

Юридический адрес работодателя: 632382, НСО, г. Куйбышев Ул. Закраевского, д. 104 т./ф.8 (38362)22-097/ 8(38362)21-934	Принят на общем собрании (конференции) количество работников <u>128</u> протокол № <u>«26» 04 2024</u> г.
---	--

Представитель работодателя- руководитель организации <u>А.Б. Сафронов</u> <u>«26» 04 2024</u> г.	Представитель работников- председатель первичной профсоюзной организации <u>И.Н. Борисова</u> <u>«26» 04 2024</u> г.
---	--

Коллективный договор
ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»
(наименование организации)
с 26.04.2024 по 26.04.2027

Коллективный договор зарегистрирован в
управлении экономического развития и труда
администрации Куйбышевского муниципального
района Новосибирской области

Регистрационный № 2/24 от « 3 » апр 2024 г.
(печать)

Заместитель начальника УЭРиТ
администрации Куйбышевского муниципального
района Новосибирской области
А.В. Обухов
(Подпись)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»

(наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Новосибирской области от 19 декабря 1997 г. N 89-ОЗ "О социальном партнерстве в Новосибирской области";

Областное отраслевое соглашение по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении министерства образования Новосибирской области, на 2023-2025годы.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

➤ работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (далее – работодатель) Сафронова Александра Борисовича ;

(Ф.И.О.)

➤ работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

Борисовой Ирины Николаевны.

(Ф.И.О.)

1.3. Стороны в социально-трудовых отношениях руководствуются условиями и положениями, изложенными в коллективном договоре с учетом приложений, являющихся неотъемлемой его частью:

➤ **Приложение № 1** «Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и осуществлению контроля выполнения условий коллективного договора»;

➤ **Приложение № 2** «Правила внутреннего трудового распорядка»;

➤ **Приложение №3** «Соглашение по охране труда между администрацией государственного бюджетного образовательного учреждения Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж» и первичной профсоюзной организации»;

➤ **Приложение №4** «Перечень локальных актов и документов организации, принимаемых с мотивированным мнением выборного органа первичной профсоюзной организации»;

➤ **Приложение №5.** Аттестация педагогических работников

- Приложение №6 Комиссия по трудовым спорам
- Приложение №7 Комиссия по социальному страхованию
- Приложение №8 Положение о комиссии по охране труда
- Приложение №9 Положение о наставничестве
- Приложение №10 Положение о первичной профсоюзной организации

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (*статья 43 ТК РФ*), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности образовательной организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (*статья 43 ТК РФ*).

1.7. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (*статья 44 ТК РФ*), с последующим ознакомлением работников под роспись в срок не позднее 10 дней после подписания изменений и дополнений в коллективный договор. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.

1.8. Необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего, от заключения коллективного договора (*п.2.2.5 ООС*) (изменений и дополнений), влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.30 КоАП РФ (*предупреждение или административный штраф в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей*).

1.9. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей (*статья 51 ТК РФ*).

1.10. Помимо требований ТК РФ по обязательному принятию локальных актов, принимаемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, утвердить перечень дополнительных локальных нормативных актов образовательной организации, принимаемых с мотивированным мнением выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 4 к коллективному договору) в соответствии с порядком, установленным статьей 372 ТК РФ.

1.11. Стороны создают комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением условий коллективного договора на основе соблюдения принципов равноправия, полномочности их представителей в количестве, определенным совместным решением, которая функционирует в течение всего времени действия коллективного договора, руководствуясь в своей деятельности Положением (приложение №1) *(статья 382 ТК РФ)*.

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

1.13. Настоящий коллективный договор заключается в 3 -х экземплярах и вступает в силу со дня его подписания сторонами по соглашению сторон и действует 3 года с 03.05.2024г. по 03.05.2027г. включительно *(статья 43 ТК РФ)*.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством *(статья 60 ТК РФ)*.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме работником (с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. N 167н) в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения *(статья 67 ТК РФ)*.

2.2.2. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 и иных статьях Трудового кодекса РФ.

2.2.4. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ограничения и ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором *(статья 74 ТК РФ)*.

2.2.5. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только в соответствии с трудовым законодательством *(приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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")*.

2.2.6. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации регулировать вопросы составления и заполнения педагогическими работниками документации в соответствии с перечнем документации на основании статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции Федерального закона от 14 июля 2022 г. N 298-ФЗ).

2.2.7. При осуществлении педагогическими работниками классного руководства (кураторства) в группах:

- не допускается в течение учебного года и в каникулярный период отмена классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде;

- не допускается изменений или отмены педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство);

- сохраняется преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год;

- определяются кандидатуры педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в группах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство);

- предусматривается временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору;

- предусматривается возможность отмены выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

2.2.8. С работниками, включая заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей, реализующими основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

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

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

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

2.2.9. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.10. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается (*статья 70 ТК РФ*) 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;

- педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.2.12. При приеме на работу может быть установлен срок испытания для работников – не более трех месяцев, а для заместителей руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, или иных обособленных структурных подразделений - шести месяцев.

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 (*статья 70 ТК РФ*).

2.2.13. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнительного соглашения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (*статья 72 ТК РФ*).

2.2.15. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.16. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии

письменного согласия работника, в случае если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.17. Не допускать увольнение работников:

- предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;

- впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

2.2.18. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.19. Массовым является увольнение в следующих случаях:

- ✓ ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- ✓ сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:
 - 20 и более человек в течение 30 дней;
 - 60 и более человек в течение 60 дней;
 - 100 и более человек в течение 90 дней.

2.2.20. При сокращении штата работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе с более высокой производительностью труда и квалификацией.

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. *(статья 179 ТК РФ)*.

Преимущественное право на оставление на работе, установленное федеральными законами, категориям работников (одиноким матери военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по призыву; граждане, уволенные с военной службы, а также члены их семей - на работе, на которую они поступили впервые; супруги военнослужащих - граждан - на работе в государственных организациях, воинских частях; некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; Граждане,

удостоенные званий Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы, не получающие ежемесячную денежную выплату).

При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и иными наградами;
- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- председатели первичных организаций Профсоюза, внештатные правовые и технические инспекторы труда.

2.2.21. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы **6** часов в неделю с сохранением среднего заработка.

✓ Организовать и осуществлять хранение, комплектование, учет и использование документов с утверждением номенклатуры дел (документов) со сроками их оборота и хранения, с определением ответственных должностных лиц, в том числе по личному составу, отражающих трудовые отношения каждого работника с работодателем, руководствуясь Приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 г. № 77 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» с соблюдением сроков временного хранения документов по личному составу в учреждениях:

- ✓ не менее 75 лет со дня создания (созданные до 2003 года);
- ✓ не менее 50 лет со дня создания (созданные начиная с 2003 года).

Кроме того, утверждается перечень документов, образующихся в процессе деятельности учреждения и подлежащих хранению, с указанием сроков хранения, в соответствии приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

При реорганизации (ликвидации) учреждений полномочные представители собственника имущества (учредители) предусматривают обязанность передачи архивных документов по личному составу:

- ✓ в упорядоченном состоянии правопреемникам реорганизуемых (кроме преобразования) учреждений по передаточному акту;
- ✓ учреждения, подлежащего ликвидации в упорядоченном состоянии в соответствующий государственный или муниципальный архив.

2.2.22. Предлагать работнику при увольнении по сокращению численности или штата все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся в данной

местности, а также предлагать вакансии (вакантную должность) в других местностях в той же организации, включая все ее филиалы и структурные подразделения, расположенные в данной местности.

2.2.23. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.24. В целях способствования соблюдению работодателями трудовых прав работников Учреждений по вопросам прекращения трудовых отношений, выявления объективных причин для прекращения трудовых отношений с работником, являющегося членом Профсоюза и предотвращения трудового спора представителям работодателей незамедлительно информировать в письменной форме выборный орган первичной профсоюзной организации о поступившем заявлении об увольнении по соглашению сторон и по инициативе работника (по собственному желанию).

При этом выборный орган первичной профсоюзной организации при получении от представителя работодателя письменной информации о заявлении работника, оперативно рассматривает этот вопрос на заседании профсоюзного комитета с приглашением работника и представителя работодателя.

2.2.25. Определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.26. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» *(статьи 196 и 197 ТК РФ)*).

2.2.27. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.28. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 6 апреля 2015 г. N 129-п «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Новосибирской области, работникам государственных учреждений Новосибирской области» за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

- 300 руб. (НСО);
- 700 за пределы НСО.

2.2.29. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том

числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.30. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу 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 (*часть 3 статьи 81 ТК РФ*).

2.2.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также 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 порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №2), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Работодатель ведет учет:

- рабочего времени, фактически отработанного каждым работником с отражением в таблице учета рабочего времени (час, доля часа), в т.ч. сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в праздничные дни;

- часов педагогической работы (учебной нагрузки), фактически отработанной каждым педагогическим работником.

Выбор способа заполнения таблицы учета использования рабочего времени устанавливается локальным актом в рамках формирования учетной политики учреждения.

3.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (*статья 92 ТК РФ*):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часов;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;
- для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов;
- для педагогических работников – 36 часов (*статья 333 ТК РФ*);
- для медицинских работников – 39 часов.

3.4. В режиме шестидневной рабочей недели с выходным днем воскресенье работают все работники, занимающие педагогические должности.

3.5. Работодатель при составлении расписаний занятий исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием.

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

3.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, накануне выходных дней при шестидневной рабочей неделе - не может превышать пяти часов (*статья 95 ТК РФ*).

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

3.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (*статья 93 ТК РФ*).

3.8. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (*статья 101 ТК РФ*).

3.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 119 ТК РФ,

Постановлением Правительства Новосибирской области от 28 января 2015 г. № 29-п «Об установлении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Новосибирской области». Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда (*пункт 5.4. ООС*).

3.10. По соглашению сторон в правилах внутреннего трудового распорядка ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж» установлен перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, в трудовых договорах которых устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск. (**Приложение 2**)

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

3.12. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (*статья 110 ТК РФ*).

3.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (*статья 113 ТК РФ*).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

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

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

➤ для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

➤ 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.

3.14. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.15. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (*статья 113 ТК РФ*).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (*статья 153 ТК РФ*).

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день за фактически отработанное время не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день,

предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.16. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором *(п.5.1.13. ООС)*.

3.17. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час в соответствии со статьей 95 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы *(п.5.1.7. ООС)*.

3.18. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия (за исключением статьи 99 Трудового кодекса Российской Федерации). В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации *(п.5.1.8 ООС)*.

3.20. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год *(статья 99 ТК РФ)*.

3.21. В случае, если работник в рабочее время (смены) с целью выполнения своей трудовой функции или по инициативе работодателя, для выполнения конкретного вида работы, совершает поездки и (или) пешие передвижения от места постоянной работы (в учреждение, его филиалы, структурные подразделения, ведомства, и др.) и по окончании рабочего времени (смены) имеет возможность возврата к месту своего жительства, то характер работы является разъездным. Условие о разъездном характере работы включается в трудовой договор с работником.

3.22. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

3.23. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником *(статья 123 ТК РФ)*.

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

3.25. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями статьи 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

➤ педагогические – 56 календарных дней, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

- несовершеннолетние – 31 календарных дней,
- инвалиды – 30 календарных дней,
- остальные – 28 календарных дней.

3.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется работодателем или переносится на другой срок с учетом пожелания работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством (*статья 124 ТК РФ*).

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. N 169) (*пункт 5.3.10 ООС*).

3.28. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

При переносе отпуска работникам по указанным причинам в выборе новой даты начала отпуска по их желанию предоставлять преимущество следующим категориям работников:

- имеющим двух и более несовершеннолетних детей;
- членам профсоюза.

3.29. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (*статья 125 ТК РФ*).

3.30. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (*часть 4 статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации, пункт 5.3.3 ООС*).

3.31. Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя (*пункт 5.3.4 ООС*).

3.32. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия кроме работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.33. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (*статья 125 ТК РФ*).

3.34. Вне графика отпусков работнику по письменному заявлению предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

3.35. Работникам Учреждений, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.36. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) (*статья 117 ТК РФ*):

- класс условий труда (вредный) 3.2. – 8 календарных дней,
- класс условий труда (вредный) 3.3. – 9 календарных дней,
- класс условий труда (вредный) 3.4. – 10 календарных дней,
- класс условий труда (опасный) 4 – 12 календарных дней.

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска - 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией, на основании письменного согласия работника.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной специальной оценки условий труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда.

3.37. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3.38. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 119 ТК РФ, Постановлением Правительства Новосибирской области от 28 января 2015 г. № 29-п «Об установлении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Новосибирской области».

3.39. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется между работником и работодателем (*статья 128 ТК РФ и др.*).

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 дней календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях с учетом финансовых возможностей дополнительные оплачиваемые отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску (**часть вторая статьи 116 ТК РФ**).

Помимо случаев, предусмотренных законодательством, дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам:

- в связи с рождением ребенка - 2 дня;
- в связи с вступлением в брак работника или его детей - 2 дня;
- при праздновании юбилея - 1 день;
- в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена) - 3 дня;
- в связи с переездом - 2 дня;
- первый день занятий для родителей учеников начальной школы (1-4 класс);
- при успешной сдачи норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – нормы ГТО) - 2 дня.

Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Длительный отпуск предоставляется работнику без сохранения заработной платы по письменному заявлению, поданному работодателю заблаговременно, но не позднее чем за 3 месяца до начала (отпуска, учебного года) и оформляется распорядительным документом (приказом), отражается в соответствующем разделе Личной карточки работника формы Т-2.

В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска.

Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 10 дней со дня получения заявления работника. Продолжительность отпуска, его начало и окончание определяются по соглашению сторон трудового договора, но не более года.

Указанный отпуск не может быть разделен на части. Указанный отпуск, работающим по совместительству предоставляется, если он предоставлен по основному месту работы на педагогической должности с обязательным предоставлением копии приказа образовательной организации.

В случае нескольких заявлений от педагогических работников указанный отпуск может быть предоставлен работнику по соглашению сторон трудового договора в исключительном случае (необходимость длительной стажировки, творческой командировки, ухода за больным родственником, лечением и т.д.).

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск не подлежит продлению.

3.40. Работникам образования – женщинам, проживающим на селе, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании заявления (**статья 263.1 ТК РФ**).

3.41. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.41.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.41.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (*статья 8 ТК РФ*) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.41.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. Система оплаты труда работников устанавливается Положением о системе оплаты труда работников Учреждения ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж», которое утверждается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения Профсоюза.

4.1. Заработная плата выплачивается работникам:

не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в месте выполнения им работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (*см.136 ТК РФ*) пропорционально отработанному времени:

за первую половину месяца (период с 1 по 15 число) - 15 числа текущего месяца,

за вторую половину месяца (период с 15 по 30 (31) число) - 30 числа месяца, следующего за расчетным.

4.2. При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме - выдается расчетный листок на руки, либо в электронном виде.

за оплачиваемый период, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Размер заработной платы работников за первую половину расчетного периода устанавливается за отработанное время, исходя из табеля учета рабочего времени, из расчета оклада, ставки заработной платы, компенсационных выплат и гарантированных выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения.

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

законом, или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Новосибирской области в случае его заключения, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017г. № 38-П, от 11 апреля 2019 г. №17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- должностной оклад (оклад), ставка заработной платы;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за:
 - за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - за работу в ночное время,
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - за сверхурочную работу;
 - за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников;
 - за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);
 - за квалификационную категорию «педагог-методист», «педагог-наставник»;
- выплаты стимулирующего характера, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж».

- надбавка за ученую степень, ученое звание;
- надбавка за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы;
- надбавка за качественные показатели эффективности деятельности;
- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- премии по итогам календарного периода;
- премия за выполнение важных и особо важных заданий.
- выплаты по районному коэффициенту.

При разработке и утверждении показателей оценки эффективности деятельности в Положении о системе оплаты труда работников учреждения ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж».

4.6. в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- ✓ размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- ✓ работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- ✓ вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

✓ вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

✓ правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

✓ принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.7. В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года № 196, при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях (*пункт 6.1.4 ООС*):

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации, а по должностям работников, по которым применяется наименование "старший" (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), - независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, установленных в Положении о системе оплаты труда работников.

4.8. Педагогическим работникам, с присвоенной первой квалификационной категорией по отдельным должностям (*графа 2 таблицы пункта 6.1.4 ООС*), но работающим более 2 лет в должностях, указанных (*графа 3 таблицы п. 6.1.4 ООС*) предоставляется возможность в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию, а также предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию:

- имеющим (имевшим) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, - по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию по другой должности педагогические работники претендуют впервые, не имея по этой должности первой квалификационной категории;

- являющимся гражданами Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории республик бывшего Союза ССР, независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.9. За педагогическими работниками, у которых истек срок действия присвоенной установленной квалификационной категории, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у данных работников квалификационных категорий (*пункт 6.1.6 ООС*):

- в период их длительного отпуска сроком до одного года (не более чем на один год после выхода из отпуска);

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

- до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение N 7 к Федеральному закону от

28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. N 350) - не менее чем за один год;

- длительной нетрудоспособности (не менее чем на 6 месяцев по окончании длительной болезни);

- выход на работу после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

- военная служба (призыв);

- исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

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

➤ при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

4.10. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере 35% часовой тарифной ставки, должностного оклада за каждый час работы в ночное время (*статьей 149 ТК РФ*).

4.11. Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается в двойном размере с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении от 28 июня 2018 года № 26-П в соответствии со *статьей 153 ТК РФ (пункт 3.4 Тарифного соглашения)*.

4.12. Оплата труда работников за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (*статья 152 ТК РФ*).

Расчет стоимости часа для определения размера доплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится путем деления установленного работнику оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), стимулирующих и компенсационных выплат, предусмотренных установленной для него системой оплаты труда, на установленную норму рабочего времени в этом месяце (в часах) или на среднемесячную норму рабочего времени (в часах) в учетном периоде при суммированном учете рабочего времени.

4.13. Дополнительная оплата производится в соответствии со *статьей 60.2 Трудового Кодекса Российской Федерации* за дополнительную работу с письменного согласия работника (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника) по другой или такой же профессии (должности) наряду с работой, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется в размере не ниже 100% должностного оклада (оклада) по совмещаемой должности с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (*пункт 3.6 Тарифного соглашения*).

Также основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы является:

-превышение установленной численности обучающихся в учебной группе при проведении занятий семинарского типа (практические занятия, лабораторные работы);

-замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей одновременно в двух подгруппах по предметам, где предусмотрено деление групп на подгруппы;

-осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

Порядок, условия и размеры устанавливаются в Положении о системе оплаты труда работников учреждения ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж» (*пункт 6.2.6 ООС*).

4.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере:

- класс условий труда (вредный) 3.1. – 4%,
- класс условий труда (вредный) 3.2. – 6%,
- класс условий труда (вредный) 3.3. – 8 %,
- класс условий труда (вредный) 3.4. – 10%,
- класс условий труда (опасный) 4 – 12%.

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

4.15. Виды и размер доплат работникам за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж».

4.16. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

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

4.18. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей (*статья 142 ТК РФ*).

4.19. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за

работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса РФ, сохраняется заработная плата в полном размере (*пункт 6.2.4 ООС*).

4.20. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, ему выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (статья 236 ТК РФ).

4.21. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией (при условии предоставления работником данных о присвоении квалификационных категорий работодателю);
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оплаты труда.

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

4.22. В учреждении применяется унифицированная и традиционно используемая при исчислении заработной платы педагогических работников форма "тарификационный список", в целях:

- обеспечения порядка учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в зависимости от фактического объема учебной (преподавательской, педагогической) работы, компенсационных выплат, а также ежемесячной стимулирующей выплаты за первую и высшую квалификационную категорию;

- обеспечения сохранения заработной платы*, установленной при тарификации, в каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (*пункт 6.2.10 ООС*).

*Преподаватели организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах,

мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

4.23. Основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы является:

-превышение установленной численности обучающихся в учебной группе при проведении занятий семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

-замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление групп на подгруппы).

Порядок, условия и размеры устанавливаются в Положении о системе оплаты труда работников учреждения *ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж» (пункт 6.2.6 ООС)*.

4.24. При направлении работника в служебную командировку, ему гарантируются сохранение места работы (должности), средняя заработная плата по основному месту работы (*статья 167 ТК РФ*). При работе в выходной или нерабочий праздничный день в командировке оплата осуществляется не менее чем в двойном размере среднего заработка (*статья 153 ТК РФ*).

4.25. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем Учреждения самостоятельно, исходя из государственного задания и основных задач, для решения которых создано учреждение, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения с указанием их численности. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, предусмотренная *Положением о системе оплаты труда работников учреждения ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»*.

4.26. Работник имеет право быть ознакомлен со штатным расписанием (при изменении штатного расписания) (*пункт 1.10 приложения 3 ООС*).

4.27. В учреждении могут быть установлены выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

- по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

-по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации;

-по контролю соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-по контролю выполнения условий трудовых договоров работников, дополнительных соглашений к трудовым договорам, коллективных договоров.

Порядок, условия и размеры конкретизируются в Положении о системе оплаты труда работников ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж» (*пункт 6.2.11 ООС*).

4.28. В целях снятия социальной напряженности работодатель информирует работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников) (*пункт 6.2.5 ООС*).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.1.1. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование и обязательное медицинское страхование в управление федеральной налоговой службы.

5.2.2. Социальные пособия работникам выплачиваются в соответствии с законодательством РФ.

5.2.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.4. Выплачивать выходное пособие в размере среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (*пункт 4.2.1 ООС*).

5.2.5. Информировать об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что членам профсоюза предоставляются гарантии и компенсации из профсоюзных средств:

- социальная поддержка на погребение близких родственников: мама, папа, дети, брат, сестра, муж, жена – 2000 рублей;
- предоставление материальной помощи 1 раз в учебный год (в период с 01 сентября по 31 августа), в размере до 1500 рублей;
- единовременная выплата к юбилейным датам (45,50,55,60,70 лет) -1000 руб.;
- бесплатные консультации по трудовому законодательству и нормативно-правовых актов регионального и федерального уровня;
- защита и представление интересов в суде;
- по оздоровлению членов профсоюза (частичная компенсация стоимости санаторно-курортного лечения членов Профсоюза по программе «Профсоюзный кэшбек» и затрат, связанных с оплатой туристических мероприятий по программе «Профсоюзный трек» для членов профсоюза и их семей);

- премирование членов профсоюза на праздники: «День учителя», Новый год, «День Защитника Отечества», «Международный женский день».

5.4. Работодатель и Профсоюзный комитет организует работу комиссии по социальным вопросам и комиссии по трудовым спорам в соответствии с Положениями **(Приложение № 6, Приложение № 7)**.

5.5. Работодатель осуществляет в пределах утвержденной сметы расходов оплату переобучения в профессиональных образовательных учреждениях работников по согласованию с работодателем.

5.6. При уходе работника в ежегодный отпуск работодатель выплачивает материальную помощь на оздоровление в размере 0,5 оклада по ходатайству профсоюзной организации и предоставлении подтверждающих документов (при наличии средств от приносящей доход деятельности).

5.7. Работодатель поощряет работников в честь юбилейных дат (50, 55 лет) - в размере 0,5 оклада; (60, 65, 70 лет) в размере 1 оклада, проработавшим в организации не менее 5 лет, по ходатайству руководителя структурного подразделения совместно со специалистом по кадрам. (При наличии средств от приносящей доход деятельности.)

5.8. Работодатель и Профсоюзный комитет содействуют по организации летнего отдыха детей, берут на себя обязательства по устройству детей в муниципальные и другие учреждения с льготной оплатой для родителей.

5.9. Работодатель организует в учреждении общественное питание (столовая, буфет, комната для приема пищи).

5.10. Работодатель выделяет транспортные средства работникам организации, а также работникам, ушедшим на пенсию, для личных нужд по льготным тарифам, с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.11. Работодатель и Профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей на основании совместной сметы расходов.

5.12. Работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, (по достижению пенсионного возраста) оказывается материальная помощь в размере 1 месячного оклада. (При наличии средств от приносящей доход деятельности).

5.13. Работодатель оказывает помощь семье умершего работника организации в его похоронах: выделяет транспорт, частично возмещает затраты на изготовление гроба, памятника, оградки. В случае гибели работника по вине работодателя - возмещение затрат 100%.

Работодатель оказывает материальную помощь работникам учреждения в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена) в размере 0,5 минимального размера оплаты труда.

5.14. Работодатель обеспечивает работу медпункта в учреждении.

5.15. Работодатель обеспечивает выплату единовременной материальной помощи женщинам при рождении ребенка (усыновлении) - 5000 руб., с предоставлением подтверждающих документов. (При наличии средств от приносящей доход деятельности).

5.16. Работодатель предоставляет работникам 2 рабочих дня в течение года с сохранением среднего заработка для прохождения медицинского осмотра.

5.17. Работодатель создает условия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса

ГТО, включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;
- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных по месту работы.

5.18. Работодатель принимает меры к недопущению дискриминации в отношении работников и претендентов на рабочие места на основании их статуса ВИЧ-инфицированных.

5.19. Работодатель проводит информационные мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекции (внедрение в программу проведения инструктажей по охране труда обучающего модуля для работников; распространение памяток), в том числе с привлечением специалистов Центра СПИД (лекции, семинары, работа мобильного пункта с экспресс-тестированием).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний определяется Перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда (далее - Перечень), разрабатывается Положение о системе управления охраной труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 776н "Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда (*статья 212 Трудового Кодекса Российской Федерации*).

6.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировке на рабочих местах и проверке знаний требований охраны труда, на проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты, на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере *не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента* от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации (*указать конкретный размер средств на указанные цели* в соответствии с Перечнем (*пункт 7.2.4 ООС*)).

6.1.4. Осуществлять финансовое обеспечение предупредительных мер за счет собственных средств с последующим возмещением произведенных расходов за счет средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) в пределах суммы, согласованной с территориальным органом Фонда на эти цели (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. N 467н "Об

утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами") (*пункт 7.2.4 ООС*).

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года (Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464"О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда").

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний и проводить повторные инструктажи работникам образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года, далее раз в полгода.

6.1.7. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.9. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии законодательством о специальной оценке условий труда и оценку профессиональных рисков на рабочих местах, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и ознакомление работников под роспись об условиях и охране труда в организации, в том числе о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах и о полагающихся работникам в связи с этим компенсациях в срок не позднее чем 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. Работодатель организует размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора.

6.1.11. Организовывать проведение оценки профессиональных рисков в соответствии со статьями 210, 218 Трудового кодекса Российской Федерации (*пункт 7.3.7 ООС*).

6.1.12. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (**Приложение № 3**).

6.1.13. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных, периодических и других видов медицинских осмотров (обследований) (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. N 29н), обязательных психиатрических освидетельствований работников (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.1.14. Организовать разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

6.1.15. Обеспечить ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей

деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов в соответствии со статьей 214 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.1.16. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством (*статья 185.1 ТК РФ*) в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

Работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, предоставляются дополнительные оплачиваемые 2 дня отдыха, с сохранением за ними места работы (должности), заработной платы, которые могут быть присоединены к очередному отпуску или предоставляться самостоятельно, вне очередного отпуска (*по согласованию с работодателем*), при условии предоставления Работодателю: медицинской справки о вакцинации, или действующих QR – кода или сертификата о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (КОВИД-19). Замена дней отдыха денежной компенсацией не допускается (*письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 23 июля 2021 г. N 14-4/10/П-5532 "О направлении Разъяснений Минтруда России, Роспотребнадзора по организации вакцинации в организованных рабочих коллективах (трудовых коллективах) и порядку учёта процента вакцинированных", Рекомендации работодателям по предоставлению работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха, утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол № 9*).

6.1.17. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях в соответствии СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровление детей и молодежи».

6.1.18. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 20 апреля 2022 г. N 223н "Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов,

соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве"). Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев. Осуществляют учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса Российской Федерации.

Обеспечивают выплату единовременной денежной компенсации семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере сверх предусмотренной федеральным законодательством, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором (*пункт 7.3.5. ООС*), а также единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему в результате несчастного случая, связанного с производством (*пункт 7.3.6. ООС*).

6.1.19. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 сентября 2021 г. N 632н"Об утверждении рекомендаций по учету микроповреждений (микротравм) работников").

6.1.20. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.21. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию (комитет) по охране труда в соответствии с Положением о комиссии для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. N 650н"Об утверждении примерного положения о комиссии по охране труда"). (**Приложение №8**)

6.1.22. Оказывать содействие внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий (комитета) по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации (*статья 19 №10-ФЗ от 12.01.1996г*), в том числе:

- в обеспечении за счет средств работодателя нормативными документами и справочными материалами по охране труда;
- в обучении в соответствии с порядком обучения по программам, установленным на федеральном уровне, с сохранением оплаты в размере среднего заработка.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников организации (*статья 216.3 ТК РФ*).

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, Работодатель предоставляет другую работу на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры и других видов медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Систематически применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или микротравме, происшедших на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

7. С целью повышения социального статуса молодых специалистов* им предоставляются меры социальной поддержки, установленные на региональном уровне (*пункт 6.2.9 ООС*):

7.1 Единовременное пособие молодому специалисту выплачивается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, в размере действующей величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Новосибирской области, при одновременном соблюдении им следующих условий:

- ✓ окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- ✓ заключил трудового договора с образовательной-организацией,
- ✓ срок трудового договора составляет не менее трех лет,
- ✓ работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией, принятому

на педагогическую деятельность, считать молодым специалистом при условии дополнительного получения педагогической профессиональной подготовки.

7.2. Ежемесячная надбавка молодому специалисту (из фонда оплаты труда учреждения) в течение 3-х лет в размере 25% от оклада (ставки) пропорционально отработанному времени (для педагогических работников – с учетом их педагогической нагрузки) при одновременном соблюдении следующих условий):

- ✓ впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- ✓ прибыл на работу в район области,
- ✓ заключил трудовой договор с организацией образования,
- ✓ договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- ✓ срок трудового договора не менее трех лет,
- ✓ работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией, принятому

на педагогическую деятельность, считать молодым специалистом при условии дополнительного получения педагогической профессиональной подготовки.

* Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждений среднего и высшего профессионального образования, в возрасте до 35 лет, со дня заключения им трудового договора с образовательным учреждением по основному месту работы и

действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста возникает у лиц, закончивших полный курс обучения по очной (заочной) форме в образовательных организациях высшего образования, профессиональных образовательных организациях, прошедших государственную (итоговую) аттестацию и получивших документы государственного образца об уровне образования (любого профиля).

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу;
- переход работника в другое образовательное учреждение;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- при получении высшего образования впервые при наличии диплома о среднем профессиональном образовании;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (*пункт 10.1.3 ООС*).

7.3. Молодым специалистом также признается работник, поступившим на работу в образовательные учреждения впервые, а также приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

***рекомендовано предоставление мер социальной поддержки, установленных на региональном уровне, независимо прибыли молодые специалисты на работу в район области или в городскую местность) (пункт 6.2.9 и раздел X. ООС).*

7.4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.4.1. В целях организации профессиональной адаптации молодых специалистов создать (продолжить работу) систему наставничества. **(Приложение №9)**

7.4.2. Организовать рабочее место молодого специалиста в соответствии с современными требованиями.

7.4.3. Мотивировать молодых педагогов на участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

7.4.4. Привлекать молодых педагогов к работе в общественных объединениях.

7.4.5. Разработать образовательную программу по повышению квалификации молодых педагогов (курсы, участие в семинарах, конкурсах, выступления на педагогических чтениях, конференциях и т.д.).

7.4.6. Способствовать укреплению физического здоровья молодых педагогов через организацию групп здоровья, участие в спортивных мероприятиях разного уровня;

7.4.7. Содействовать в виде материального и нематериального стимулировании наставников из числа высококвалифицированных работников, помогающих молодым специалистам овладевать профессиональными навыками.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, выборного профсоюзного органа определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями), иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации. **(Приложение №10)**

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет Новосибирской областной организации Общероссийского Профсоюза образования ТО Общероссийского Профсоюза образования УСПО НСО членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, одновременно с выдачей заработной платы (*часть 5 статьи 377 ТК РФ*).

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (*статьи 30 и 31 ТК РФ*), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление *на счет* Новосибирской областной организации Общероссийского Профсоюза образования ТО Общероссийского Профсоюза образования УСПО НСО денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (*часть 6 статьи 377 ТК РФ*).

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (*статьи 30, 31 ТК РФ*);

8.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (*глава 58 ТК РФ*);

8.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (*статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»*);

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (*при наличии*) (*статья 377 ТК*);

8.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении

любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

8.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

➤ учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

➤ согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

➤ установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (*статья 144 ТК РФ*);

➤ принятие правил внутреннего трудового распорядка (*статья 190 ТК РФ*);

➤ составление графиков сменности (*статья 103 ТК РФ*);

➤ установление сроков выплаты заработной платы работникам (*статья 136 ТК РФ*);

➤ привлечение к сверхурочным работам (*статья 99 ТК РФ*);

➤ установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов) (*ст. 100 ТК РФ*);

➤ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (*статья 113 ТК РФ*);

➤ установление очередности предоставления отпусков (*статья 123 ТК РФ*);

➤ принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (*статья 100 ТК РФ*);

➤ принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (*статья 180 ТК РФ*);

➤ утверждение формы расчетного листка (*статья 136 ТК РФ*);

➤ определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*статья 196 ТК РФ*);

➤ определение сроков проведения специальной оценки условий труда (*статья 22 ТК РФ*);

➤ формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (*статья 82 ТК РФ*);

➤ формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

➤ принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

➤ изменение условий труда (*статья 74 ТК РФ*).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (*статьи 81, 82, 373 ТК РФ*);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (*статьи 81, 82, 373 ТК РФ*);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (*статьи 81, 82, 373 ТК РФ*);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (*пункт 1 статьи 336 ТК РФ*);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (*пункт 2 статьи 336 ТК РФ*).

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (*статья 101 ТК РФ*);
- представление к присвоению почетных званий (*статья 191 ТК РФ*);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (*статья 191 ТК РФ*);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (*статья 147 ТК РФ*);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (*статья 154 ТК РФ*);
- распределение учебной нагрузки (*статья 100 ТК РФ*);
- утверждение расписания занятий (*статья 100 ТК РФ*);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (*статьи 135, 144 ТК РФ*);
- распределение стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы (*статьи 135, 144 ТК РФ*).

8.8. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (*статьи 81, 373 ТК РФ*);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (*часть 2 статьи 405 ТК РФ*).

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (*статьи 374, 376 ТК РФ*):

- сокращение численности или штата работников организации (*пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ*);

➤ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (*пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ*);

➤ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (*пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ*).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (*статья 374 ТК РФ*).

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (*часть 3 статьи 39 ТК РФ*).

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде (*статья 382 ТК РФ*).

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет Новосибирской областной организации Общероссийского Профсоюза образования ТО Общероссийского Профсоюза образования УСПО НСО членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов, местной и областной организаций профсоюза.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению членов профсоюза и их детей.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

10.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами) (непредоставление работодателем или лицом, его представляющим, в срок, установленный законом, информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.29. КоАП РФ *(административный штраф в размере от 1 до 3 тысяч рублей)*).

10.4. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

10.5. Своевременно вносить изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения путем дополнительного соглашения с направлением его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной (уклонение работодателя или лица, его представляющего, от участия в переговорах о заключении, об изменении или о дополнении коллективного договора влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.28. КоАП РФ *(административный штраф в размере от 1 до 3 тысяч рублей)*).

10.6. Ежегодно проводить обсуждение хода выполнения коллективного договора, а по окончании срока действия - отчитываться о его выполнении, на общем собрании работников. Нарушение или невыполнение работодателем или лицом, его

представляющим, обязательств по коллективному договору влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.31 КоАП РФ (*административный штраф в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей*).

10.7. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.8. Коллективный договор размещается на сайте *ссылка на сайт_раздел - документы*) и копия в профсоюзном уголке, с целью свободной доступности работников

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж»
(ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»)

ПРИНЯТО
с учетом мнения первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ НСО «Куйбышевский
политехнический колледж»
от 10.01.2024 № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО
«Куйбышевский политехнический
колледж»


А.Б. Сафронов
2024г.
Рег.№ _____



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и
организации контроля за выполнением условий коллективного договора
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж»

г. Куйбышев
2024г

1. Общие положения

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением условий коллективного договора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж» (далее - Комиссия), образованная в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж».

В соответствие со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. уважение и учет интересов сторон;
- 1.2.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.2.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- 1.2.5. полномочность представителей сторон;
- 1.2.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.2.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.2.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.2.9. обязательность выполнения условий коллективного договора;
- 1.2.10. контроль за выполнением условий коллективного договора;
- 1.2.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- 2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
- 2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально - трудовых отношений в образовательных организациях и его филиалах.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 2.2.1. развитие системы социального партнерства между Работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж» и Работодателем, направленное на обеспечение согласования интересов Работников и Работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений).

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- 2.3.1. ведет коллективные переговоры;

- 2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
- 2.3.3. осуществляет контроль за исполнением условий коллективного договора;
- 2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществления контроля за его выполнением;
- 2.3.5. создает рабочие группы с привлечением специалистов;
- 2.3.6. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов муниципальной власти, специалистов отдела труда администрации Куйбышевского района.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет Первичная профсоюзная организация государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж» интересы Работодателя – руководитель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж» или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 4 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- 3.4.1. ведение коллективных переговоров;
 - 3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
 - 3.4.3. осуществление контроля за выполнением условий коллективного договора;
 - 3.4.4. разрешение коллективных трудовых споров.
- 3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

4. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют координаторы от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания комиссии подписывается координаторами сторон, копия передается координаторам сторон.

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались координаторы каждой стороны социального партнерства.

5.6. Координаторы сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, доработка проекта, утверждение на собрании /конференции/, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение 10 дней со дня его подачи. Редакционные изменения по

отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в комиссию.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж», (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема 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 государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж», (далее – учреждение).

1.3. Выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка должно способствовать укреплению трудовой дисциплины, улучшению организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда.

1.4. Работодателем в соответствии с настоящими Правилами выступает учреждение в лице руководителя и иных должностных лиц, уполномоченных представлять учреждение в соответствии с уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, доверенностями, приказами руководителя учреждения.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения, если иное не установлено уставом учреждения, иными локальными актами учреждения либо соответствующими договорами.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в учреждение производится на основании трудового договора, заключаемого между работником и учреждением в соответствии с ТК РФ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Прием на работу педагогических работников производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ, ст. 46 Федерального закона.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

2.4. Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны предоставить заключение по результатам предварительного медицинского осмотра, содержащее сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

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

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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.6. При поступлении работника на работу в учреждение работодатель обязан:

ознакомить работника под роспись (до подписания трудового договора) с настоящими Правилами, а также с должностной инструкцией, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

провести инструктаж по вопросам техники безопасности и ознакомить с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте и другим правилам охраны труда, разъяснить обязанность по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, ответственность за ее разглашение.

2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.8. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.9. Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.10. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.11. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.12. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать общие требования, установленные ст. 86 ТК РФ.

2.13. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.14. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со [ст. 332](#) ТК РФ;

4) неизбрание по конкурсу на должность научно-педагогического работника или истечение срока избрания по конкурсу (часть седьмая [ст. 332](#) ТК РФ).

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

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (факт завершения работы подтверждается соответствующим актом).

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

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в

соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику [трудовую книжку](#), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом руководителя учреждения в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить руководителя учреждения за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить руководителя учреждения о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется [приказом](#) работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.19. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.20. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со [ст. 140](#) ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Все работники учреждения обязаны:

3.1.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

3.1.2. Соблюдать устав учреждения, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты учреждения, соблюдать трудовую дисциплину.

3.1.3. Своевременно исполнять приказы и поручения руководителя

учреждения.

3.1.4. Выполнять установленные нормы труда, эффективно использовать рабочее время, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.1.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.1.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.7. Бережно относиться к имуществу учреждения и других работников, содержать в порядке свое рабочее место.

3.1.8. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу для жизни и здоровья людей, сохранности имущества и иных ситуаций, нарушающих нормальное течение работы в учреждении.

3.1.9. Систематически повышать свою квалификацию.

3.1.10. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники учреждения обязаны:

3.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

3.2.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.2.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

3.2.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

3.2.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.2.6. 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.

3.2.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.2.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2.9. Проходить в соответствии с трудовым [законодательством](#) предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.2.10. Проходить в установленном [законодательством](#) Российской Федерации [порядке](#) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.2.11. Соблюдать устав учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.3.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.3.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.3.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.3.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.3.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.3.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.3.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.3.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.3.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

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

3.4. Работник учреждения имеет право на:

3.4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.4.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.4.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.4.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.4.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.4.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.4.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.4.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.4.9. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

3.4.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.4.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.4.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными

федеральными законами.

3.4.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.4.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.5. Педагогические работники учреждения имеют право на:

3.5.1. Самостоятельный выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

3.5.2. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

3.5.3. Выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.5.4. 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.

3.5.5. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.5.6. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения, 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 учреждении.

3.5.7. Бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

3.5.8. Участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения.

3.5.9. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации.

3.5.10. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

3.5.11. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.5.12. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.5.13. Сокращенную продолжительность рабочего времени.

3.5.14. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.5.15. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

3.5.16. 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.

3.5.17. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.18. 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.

3.5.19. Иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательством Новосибирской области.

3.6. Работодатель имеет право:

3.6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.6.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.6.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

3.6.4. 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.

3.6.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.6.6. Принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями).

3.6.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.6.8. Создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников.

Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации.

IV. Ответственность работников учреждения

4.1. Ответственность педагогических работников:

1) педагогический работник учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

2) 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) педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.2. Руководитель учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

4.3. Запрещается занятие должности руководителя образовательной организации лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым [законодательством](#).

Должностные обязанности руководителя учреждения, филиала учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.4. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей ([законных представителей](#)) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

V. Рабочее время, время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового [законодательства](#) и с учетом [особенностей](#), установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.2 Продолжительность рабочего времени.

5.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников не может превышать 40 часов в неделю.

5.2.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

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, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в [порядке](#), установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.2.3. Продолжительность рабочего времени обучающихся организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от получения образования

время, не может превышать половины норм, установленных [частью первой](#) ст. 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](#) рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

5.2.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях [неполного рабочего времени](#) оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.2.6. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать: для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), установленной [частью второй ст. 94 ТК РФ](#) для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени (часть первая [ст. 92 ТК РФ](#)) и гигиенических нормативов условий труда, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.2.8. Продолжительность работы (смены) 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.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в тех случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. Список указанных работ может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом.

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

5.2.9. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени,

установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- 1) для сверхурочной работы;
- 2) если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.2.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

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.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

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

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

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

5.4. Перерывы для отдыха и питания.

5.5. В течение рабочего дня (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.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6 . Выходные дни.

Всем работникам предоставляются выходные дни (ежедневный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один день.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, приходящимися на дни 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 января. Правительство РФ переносит два выходных дня, совпадающих с указанными нерабочими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

5.7. [Нерабочими праздничными днями](#) 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 следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в

[абзацах втором](#) и [третьем части первой](#) настоящей статьи. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в [абзацах втором](#) и [третьем части первой](#) ст. 112 ТК РФ, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном [частью пятой](#) ст. 112 ТК РФ.

5.8. Отпуска. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

Отдельным категориям работников отпуск предоставляется продолжительностью:

31 календарный день – работникам моложе 18 лет;

30 календарных дней – инвалидам;

2 рабочих дня за месяц работы – работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;

2 рабочих дня за каждый месяц работы – работникам, занятым на сезонных работах.

5.8.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, [продолжительность](#) которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в [порядке](#), установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.8.2 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными [законами](#).

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.8.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда: на подземных горных работах и открытых горных работах в разрезах и карьерах, в зонах радиоактивного заражения, на других работах, связанных с

неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов в соответствии с приложением к настоящим Правилам.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и условия его предоставления устанавливаются в [порядке](#), определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.8.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с [графиком](#) отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном [ст. 372](#) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска

работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.8.7. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.8.8. 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). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

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

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

VI. Режим рабочего времени и времени отдыха

6.1. В учреждении для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов (продолжительность ежедневной работы – 8 часов) с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

6.1.1. В учреждении время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания руководящего персонала, инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается следующим образом:

Понедельник – четверг:

начало работы – 8.00 часов;

перерыв на обед – 12.00- 12.45 часов;

окончание работы – 17.00 часов.

Пятница: начало работы – 8.00 часов;

перерыв на обед – 12.00- 12.45 часов;

окончание работы – 15.45 часов.

Суббота, воскресенье – выходной».

6.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная шестидневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов в неделю с одним выходным днем – воскресеньем.

6.2.1. В учреждении время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания педагогическим работникам, для которых преподавательская деятельность не является основной, устанавливается следующим образом:

Понедельник –пятница:

начало работы – 8.30 часов;

перерыв на обед – 12.30 – 13.30 часов;

окончание работы – 16.00 часов.

Суббота: начало работы – 8.30 часов;

окончание работы – 12.00 часов.

Воскресенье – выходной.

Для воспитателей общежития устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности».

6.2.2. Начало занятий – 9.00 часов.

Время начала и окончания работы педагогических работников, перерывы для отдыха и питания устанавливаются в соответствии с расписанием учебных занятий, планом и графиком мероприятий, расписанием звонков учебных занятий.

Педагогические работники по согласованию с руководителем устанавливают часы консультаций по преподаваемым учебным дисциплинам, время работы кружков. Продолжительность консультаций и дополнительных занятий составляет не менее 2-х часов в неделю.

Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

6.3. Режим работы столовой:

Понедельник – пятница:

начало работы – 9.00 часов;

окончание работы – 14.00 часов.

Суббота:

начало работы – 9.00 часов;

окончание работы – 12.00 часов.

Воскресенье – выходной.

6.4. Режим работы работников столовой:

Понедельник – пятница:

начало работы – 07.00 часов;

перерыв на обед – 11.00 – 11.30 часов;

окончание работы – 14.30 часов.

Суббота: начало работы – 07.00 часов;

окончание работы – 12.00 часов.

Воскресенье – выходной.

Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (устанавливаемый продолжительностью в один календарный месяц) не превышала нормального числа рабочих часов. В случае, если продолжительность рабочего времени за учетный период превышает установленную продолжительность, Работник должен быть ознакомлен с переработкой в день ознакомления с графиком работы на очередной календарный месяц в виде письменного согласия на сверхурочную работу, оплачиваемую в соответствии с ТК РФ.

Дни выхода на работу определяются графиками выхода на работу, которые составляются должностными лицами, в непосредственном подчинении которых находятся указанные работники, и утверждаются руководителям

соответствующих структурных подразделений. Графики выхода на работу доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее, чем за 30 дней до начала соответствующего календарного месяца.

В случае невыхода сменяющего сотрудника на работу в рабочий день по графику из-за болезни или по другим причинам сотрудника, отработавшего 12, допускается с его согласия привлечение к работе еще на 12 часа. Оплата указанного периода работы производится как оплата работы в выходной день.

При сменном режиме работы по скользящему графику работа в ночное время, приходящаяся на нерабочий праздничный день, совпадающий с рабочим, или выходной день по графику этого работника, дополнительно оплачивается и как работа в праздник или в выходной, и как ночная. При этом отдельно рассчитывается размер доплаты за работу в праздник или в выходной, отдельно - за работу в ночное время по правилам, предусмотренным ТК РФ.

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

6.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни иного обслуживающего персонала и рабочих (работники столовой, гардеробщики) определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются руководителем учреждения. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

6.6. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по письменному распоряжению руководителя учреждения при необходимости привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами установленной для них нормальной продолжительности рабочего времени.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день устанавливается Перечнем, являющимся приложением к настоящим Правилам.

6.7. В учреждении организуется точный учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется в каждом структурном подразделении лицами, назначенными ответственными за ведение таблицы приказом руководителя.

Порядок ведения таблицы учета рабочего времени утверждается приказом руководителя.

Табель учета рабочего времени представляется структурным подразделением в бухгалтерию учреждения 2 раза в месяц на 14-е и 25-е.

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей,

продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии – в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников учреждения;
- 3) награждение Почетной Грамотой.

7.2. Поощрения объявляются приказом учреждения, доводятся до сведения работников, и записи о них вносятся в их трудовые книжки.

VIII. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий

8.1. Дисциплинарный проступок - неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, может повлечь за собой применение следующих мер дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям ТК РФ.

8.2. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определен ТК РФ.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.3. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

8.4. Дисциплинарное взыскание действует в течение одного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников, если подвергнутый дисциплинарному взысканию работник не совершил нового проступка и добросовестно выполнял свои должностные обязанности.

8.5. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.6. Настоящие Правила находятся в отделе кадров учреждения, а также в структурных подразделениях учреждения. Ознакомление работника с настоящими Правилами производится в обязательном порядке под роспись.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка
ГБПОУ НСО «Куйбышевский
политехнический колледж»
(наименование учреждения)
от _____ 20__ года № _____

Перечень должностей работников, работа которых непосредственно связана с вредными и (или) опасными условиями труда, тяжелыми работами и дает право на дополнительный отпуск по результатам аттестации рабочих мест

Должность	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска
Повар	8
Шеф-повар	8

Приложение № 2
к Правилам внутреннего трудового
распорядка
ГБПОУ НСО «Куйбышевский
политехнический колледж»
(наименование учреждения)
от _____ 20__ года № _____

Перечень должностей работников
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж», которым
устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за
ненормированный рабочий день

Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (календарные дни)
Директор	3
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	6
Главный бухгалтер	6
Специалист по кадрам	6
Специалист по охране труда	6
Заведующий канцелярией	6
Заведующий общежитием	6
Ведущий бухгалтер	6
Ведущий библиотекарь	6
Юрисконсульт	6
Специалист по закупкам	6
Начальник ИВЦ	6
Диспетчер учебного заведения	6
Механик	6
Слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей	6
Слесарь - сантехник	6
Слесарь-электрик	6
Столяр-плотник	6
Тракторист	6
Водитель	6

Приложение № 3
к Правилам внутреннего трудового
распорядка
ГБПОУ НСО «Куйбышевский
политехнический колледж»
(наименование учреждения)
от _____ 20__ года № _____

Перечень
должностей, которым предоставляется регламентированные перерывы

Должность	Продолжительность перерывов
водитель автомобиля	после первых 3 часов непрерывного управления автомобилем водителю предоставляется специальный перерыв для отдыха от управления в пути продолжительностью не менее 15 минут, в дальнейшем перерывы такой продолжительности предусматриваются не реже чем через каждые 2 часа (пп. 15 и 19 Положения от 20.08.04 № 15).

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной первичной
организации колледжа



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО «Куйбышевский
политехнический колледж»
А.Б. Сафронов



**Соглашение по охране труда
между администрацией государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Новосибирской области
«Куйбышевский политехнический колледж» и первичной профсоюзной
организации на 2024-2027 годы**

Администрация государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж» в лице директора Колледжа Сафронова Александра Борисовича и первичная профсоюзная организация Колледжа, в лице председателя первичной профсоюзной организации Борисовой Ирины Николаевны, заключили настоящее соглашение по охране труда на 2024-2027 годы:

1. Общие положения

- 1.1. Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж».
- 1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.
- 1.3. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с профкомом.
- 1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором Колледжа и профсоюзной организацией.

2. Обязательства администрации

- 2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными и законодательными актами РФ.
- 2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.
- 2.3. Обеспечивает санитарные, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
- 2.4. Организует проведение обязательных периодических медицинских осмотров.
- 2.5. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
- 2.6. Обеспечивает помещения учреждения средствами пожаротушения.

- 2.7. Обеспечивает учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.
- 2.8. Обеспечивает регулярную уборку помещений общего пользования.
- 2.9. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.
- 2.10. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 2.11. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в Колледже.
- 2.12. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, графиков, планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также систем противопожарной сигнализации.

3. Обязательства профсоюза

- 3.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на время действия Коллективного договора.
- 3.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.
- 3.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.
- 3.4. Принимает участие в работе комиссии по принятию колледжа к новому учебному году.
- 3.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
- 3.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 3.7. Контролирует применение спецсредств, выдаваемых обслуживающему персоналу колледжа.
- 3.8. Организует сбор предложений для проекта Соглашения по охране труда и обсуждает их на собрании трудового коллектива.
- 3.9. Проверяет ход выполнения Соглашения по охране труда.

4. Взаимные обязательства администрации и профсоюза

- 4.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.
- 4.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников Колледжа.

5. Перечень мероприятий по охране труда

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Примечание
1	2	3	4	5
Организационные мероприятия				

1.	Подготовка колледжа к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда	До 01 сентября	Директор, Зам. директора по АХЧ	
2.	Подписание акта о приемке колледжа	До 01 сентября	Директор	
3.	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»	Не реже 1 раза в 5 лет	Директор, специалист по охране труда, председатель профкома	
4.	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях	Не реже 1 раза в 5 лет	Директор, специалист по охране труда	На учебный год
5.	Проведение педагогического совета по рассмотрению перспективных вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся; принятие программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса	сентябрь	Зам. директора по УПР, специалист по охране труда, преподаватель ОБЖ	
6.	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний вышестоящих организаций, государственного надзора и технической инспекции труда		Директор, зам. по УПР, специалист по охране труда	
7.	Обучение обслуживающего персонала охране труда по тех. минимуму		Зам. по УПР, специалист по охране труда	
8.	Обеспечение спец. одеждой, моющими и обеззараживающими средствами обслуживающего персонала, рабочих		Зам. директора по АХЧ, кладовщик	
9	Контроль за исправностью оборудования в пищевом блоке, столовой		Зам. директора по АХЧ, шеф-повар	

10	Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете		Директор, шеф-повар, председатель профкома	
11	Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах, лабораториях, мастерских		Специалист по охране труда, преподаватели	
12	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения		Зам. директора по АХЧ, преподаватели мастера ПО	
13	Паспортизация учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений	До 01 сентября	Зам. директора по УПР, зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда, председатель профкома	
14	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, общежития и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	В течение года	Зам. директора по АХЧ, фельдшер, специалист по охране труда	
15	Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических занятий	Не реже 1 раза в 5 лет	Специалист по охране труда, преподаватель ОБЖ	
16	Обеспечение безопасности обучающихся при организации экскурсий, вечеров отдыха, дискотек и других мероприятий.		Зам. директора по учебной работе, начальник центра ВиСР	
17	Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда.		Специалист по охране труда, председатель профкома	
18	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда		Директор, председатель профкома	
19	Утверждение на общем собрании коллективного плана работы по охране труда		Специалист по охране труда	

20	Проведение водного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале		Специалист по охране труда	
21	Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками образовательного учреждения. Оформление проведения инструктажа в журнале		Специалист по охране труда. Зам. директора по АХЧ	
22	Инструктажи на рабочем месте (первичные и периодические) технического и обслуживающего персонала		Специалист по охране труда. Зам. директора по АХЧ	
23	Организация проведения обязательного периодического медицинского осмотра	IV квартал	Специалист по охране труда.	
24	Обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах		Преподаватель ОБЖ, специалист по охране труда	
25	Организация отдыха работников (обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение)		Председатель профкома	
Технические мероприятия				
1	Ремонт отопительной системы с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата	К отопительному сезону	Зам. директора по АХЧ	
2	Ввод в эксплуатацию учебного кулинарного цех		Зам. директора по АХЧ	
3	Установка дополнительной системы кондиционирования воздуха в столовой		Зам. директора по АХЧ	
4	Оснащение рабочих мест системами кондиционирования воздуха		Зам. директора по АХЧ	
5	Поэтапная замена ламп накаливания в кабинетах и лабораториях на светодиодные панели		Зам. директора по АХЧ	

6	Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствования водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых и сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях образовательного учреждения, в соответствии с правилами и нормами	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ, ответственный за электрохозяйство	В соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности
7	Укомплектование рабочих мест уголками по охране труда, инструкциями по охране труда		Зав. кабинетами, специалист по охране труда	
8	Нанесение на производственное оборудование и коммуникации сигнальных знаков безопасности		Специалист по охране труда	

6. Смета расходования средств на охрану труда

№ п/п	Наименование расходов	2024 год (руб.)	2025 год (руб.)	2026 год (руб.)	2027 год (руб.)
1	Обучение руководителей и специалиста по охране труда		30000.00		
2	Проведение специальной оценки условий труда	40000.00			
3	Проведение периодических медицинских осмотров	490000.00	490000.00	490000.00	490000.00
4	Профессиональная гигиеническая подготовка педагогических работников	45000.00	47000.00	49000.00	50000.00
5	Приобретение специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	16000.00	65000.00	65000.00	66000.00
6	Приобретение смывающих и обеззараживающих (сульфахлорантин, мыло, порошок и др.) средств и хозяйственного инвентаря	160000.00	160000.00	160000.00	160000.00
7	Замена ламп накаливания в кабинетах и лабораториях на светодиодные панели	100000.00	100000.00	100000.00	100000.00
8	Измерение сопротивления изоляции	35000.00			
9	Расходы на обслуживание пожарной сигнализации и	210000.00	215000.00	220000.00	

	автоматики, системы видеонаблюдения				220000.00
10	Приобретение журналов и другой печатной продукции по охране труда и уголков безопасности труда	55000.00	55000.00	65000.00	65000.00
11	Взносы по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования	146000.00	146000.00	146000.00	146000.00

7. Перечень работ, профессий и должностей, получающих бесплатно спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (по нормам)

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы или комплекта)	Срок службы
1	Слесарь - сантехник	Костюм рабочий	1	1 год
		Куртка утепленная	1	2 года
		Костюм брезентовый	1	Дежурный
		Перчатки влагоустойчивые	2 пары	1 год
		Перчатки х/б	2 пары	1 месяц
		Подшлемник	1	Дежурный
		Сапоги болотные	1 пара	Дежурные
		Перчатки комбинированные	2 пары	1 год
2	Столяр-плотник	Костюм рабочий	1	1 год
		Куртка утепленная	1	2 года
		Рукавицы комбинированные	2 пары	1 год
3	Водитель автомобиля, тракторист	Костюм рабочий	1	2 года
		Куртка утепленная	1	2 года
		Рукавицы комбинированные	2 пары	1 год
4	Слесарь по ремонту оборудования и тепловых сетей	Ботинки	1 пара	1 год
		Костюм рабочий	1	1 год
		Костюм сварщика	1	2 года
		Перчатки сварщика	1	1 год
		Куртка утепленная	1	1 год
5	Слесарь-электрик	Костюм рабочий	1	1 год
		Перчатки диэлектрические	1 пара	Дежурные
		Галоши диэлектрические	1 пара	Дежурные
		Перчатки х/б	2 пары	6 месяцев
6	Мастер п/о слесарная мастерская	Костюм рабочий	1	2 года
		Перчатки х/б	6 пар	На практику
7	Мастер п/о столярная мастерская	Костюм рабочий	1	2 года
8	Уборщик территории	Халат х/б	1	1 год
		Куртка утепленная	1	2 года
		Перчатки х/б	1 пара	1 месяц
9	Уборщик служебных	Халат х/б	1	1 год

	помещений	Перчатки резиновые	1 пара	1 месяц
10	Гардеробщик	Халат х/б	1	1 год
11	Лаборант	Халат х/б	1	1 год
12	Кладовщик	Халат вискозно-лавсановый	1	1 год
13	Лаборант лаборатории химических дисциплин	Халат х/б	1	1 год
		Перчатки резиновые	1 пара	Дежурные
		Фартук прорезиненный	1	Дежурный
		Респиратор	1	До износа
		Очки защитные	1	До износа
		Берет х/б		Год
		Полотенце		Дежурное
		Перчатки х/б	пара	Дежурные
Противогаз		До износа		
14	Ведущий библиотекарь	Халат вискозно-лавсановый	1	дежурный
15	Библиотекарь	Халат вискозно-лавсановый	1	Дежурный
16	Зав. общежитием	Халат вискозно-лавсановый	1	Дежурный
17	Кастелянша	Халат вискозно-лавсановый	1	Дежурный
18	Машинист по стирке белья	Фартук прорезиненный	1	1 год
19	Шеф-повар, повар	Халат синтетический	2	1 год
		Фартук х/б	2	1 год
		Фартук прорезиненный	2	1 год
		Пилотка	2	1 год
20	Пекарь-кондитер	Халат синтетический	2	1 год
		Фартук х/б	2	1 год
		Фартук прорезиненный	2	1 год
		Пилотка	2	1 год
21	Мойщик посуды	Халат синтетический	2	1 год
		Фартук прорезиненный	2	1 год
		Пилотка	2	1 год
22	Буфетчица	Фартук синтетический	2	1 год
		пилотка	2	1 год
23	Кассир	Халат синтетический	2	1 год
		Пилотка	2	1 год
		Фартук х/б	2	1 год
24	Сторож-вахтёр	Костюм охранника х/б	1	До износа

8. Проведение периодических медицинских осмотров

№ п/п	Категории сотрудников	Периодичность	Основание
1	Работники столовой, преподаватели групп технологов общественного питания	Ежегодно	Приказ Министерства здравоохранения от 28.01.2021 № 29н, приложение №1 к приказу №29н пункт 23
2	Все остальные сотрудники	Ежегодно	Приказ Министерства здравоохранения от 28.01.2021 № 29н, приложение №1 к приказу №29н пункт 25

9. Гарантии и компенсации, предоставляемые работнику (работникам) занятым на рабочем месте с классом условий труда 3.1

№ п/п	Виды гарантий и компенсаций	Необходимость в установлении (да, нет)	Основание
1	Повышенная оплата труда	да	Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ, часть III, раздел VI, глава 21, статья 147
2	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	нет	отсутствует
3	Сокращённая продолжительность рабочего времени	нет	отсутствует
4	Молоко или другие равноценные пищевые продукты	нет	отсутствует
5	Лечебно-профилактическое питание	нет	отсутствует

10. Гарантии и компенсации, предоставляемые работнику (работникам) занятым на рабочем месте с классом условий труда 3.2

№ п/п	Виды гарантий и компенсаций	Необходимость в установлении (да, нет)	Основание
1	Повышенная оплата труда	да	Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 года №197ФЗ, часть III, раздел VI, глава 21, статья 147
2	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	да	Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 года №197ФЗ, часть III, раздел V, глава 19, статья 117
3	Сокращённая продолжительность рабочего времени	нет	отсутствует
4	Молоко или другие равноценные пищевые продукты	нет	отсутствует
5	Лечебно-профилактическое питание	нет	отсутствует

11. Проведение обучения и проверки знаний по охране труда

1. Пояснительная записка

Программа разработана в целях реализации «Порядка обучения охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций», утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития РФ и Министерства образования РФ от 13 января 2003 г. № 1/29. Программа предназначена для приобретения работниками колледжа знаний по охране труда для применения их в практической деятельности. В результате прохождения обучения по охране труда работники приобретают знания об основах охраны труда, основах управления охраной труда в колледже, по специальным вопросам обеспечения требований охраны труда и безопасности учебно-производственной деятельности обучающихся. Срок обучения 40 часов, занятия проводятся по 2 часа в день, в виде семинара. По окончании обучения проводится проверка знаний требований охраны труда раз в три года, с оформлением протокола.

2. Учебно-тематический план

№ темы	Наименование темы	Кол-во часов
1	Основные положения трудового права	2
2	Правовые основы охраны труда	2
3	Основы управления охраной труда	2
4	Организация обучения охране труда и проверки знаний требований охраны труда	4
5	Опасные и вредные производственные факторы	2
6	Основные принципы обеспечения безопасности труда	4
7	Основы предупреждения производственного травматизма	2
8	Основы предупреждения профессиональной заболеваемости	2
9	Социальная защита пострадавших на производстве	2
10	Специальные вопросы обеспечения требований охраны труда	8
11	Обеспечение безопасности в аварийных ситуациях	4
12	Консультирование и экзамен	6

3. Программа обучения охране труда

Тема 1. Основные положения трудового права (2 часа)

Трудовое законодательство. Трудовой кодекс РФ. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Коллективный договор. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Трудовая дисциплина. Правила внутреннего трудового распорядка. Ответственность сторон за нарушение трудового законодательства (своих должностных обязанностей). Органы для рассмотрения трудовых споров. Труд женщин и молодежи.

Тема 2. Правовые основы охраны труда (2 часа)

Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственный надзор и контроль соблюдения требований охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работников по выполнению требований охраны труда и трудового распорядка. Ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение требований охраны труда.

Тема 3. Основы управления охраной труда (2 часа)

Организационная структура управления охраной труда. Служба охраны: задачи, функции, права. Вовлечение работников в управление охраной труда. Соглашение по охране труда.

Организация работы уполномоченного лица по охране труда. Организация ступенчатого административно-общественного контроля.

Тема 4. Организация обучения охране труда и проверки знаний требований охраны труда (4 часа)

Организация обучения охране труда и проверки знаний требований охраны труда у работников. Виды и содержание инструктажа по охране труда. Порядок проведения и оформления инструктажа по охране труда. Пропаганда культуры охраны труда. Документация и отчетность по охране труда. Изучение инструкций по проведению вводного инструктажа, на рабочем месте и целевого инструктажа.

Тема 5. Опасные и вредные производственные факторы (2 часа)

Классификация основных опасных и вредных производственных факторов. Воздух рабочей зоны, микроклимат, производственный шум, вибрации, излучения, естественное и искусственное освещение, тяжесть и напряженность труда, травмоопасные факторы. Критерии оценки условий труда. Специальная оценка рабочих мест по условиям труда.

Тема 6. Основные принципы обеспечения безопасности труда (4 часа)

Основная задача безопасности труда. Система организационно-технических и иных мероприятий, обеспечивающих безопасность труда. Основные принципы обеспечения безопасности труда: совершенствование технологических процессов, модернизация оборудования, устранение и ограничение источников опасности, ограничение зоны их распространения. Финансирование мероприятий по улучшению условий труда и мер по сокращению производственного травматизма.

Тема 7. Основы предупреждения производственного травматизма (2 часа)

Основные причины производственного травматизма. Основные организационные меры защиты от опасных и вредных производственных факторов. Основные виды средств индивидуальной защиты. Роль и место средств индивидуальной защиты в ряду мероприятий, направленных на предупреждение травматизма. Классификация СИЗ. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

Тема 8. Основы предупреждения профессиональной заболеваемости (2 часа)

Основные причины профессиональной заболеваемости. Основные мероприятия по профилактике профессиональных заболеваний. Профессиональная пригодность и профотбор. Предварительные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обеспечение работников.

Тема 9. Социальная защита пострадавших на производстве (2 часа)

Право работника на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Страховые тарифы, страховые взносы. Ответственность за вред, причиненный деятельностью, создающей повышенную опасность для окружающих. Оформление материалов расследования, порядок предоставления информации о несчастном случае на производстве. Медицинская, социальная и профессиональная реабилитация пострадавших на производстве.

Тема 10. Специальные вопросы обеспечения требований охраны труда (8 часов)

Общие требования безопасности в учебно-производственном процессе. Соблюдение требований охраны труда в учебно-технологической документации. Техническое обеспечение безопасности учебно-производственных мастерских, технологического оборудования, приспособлений и инструмента. Основные требования безопасности применительно к специфике подготавливаемых профессий. Назначение, структура и содержание инструкций по охране труда. Срок их действия, пересмотра. Пропаганда охраны труда. Изучение инструкций по охране труда по профессиям и видам работ.

Тема 11. Обеспечение безопасности в аварийных ситуациях (4 часа)

Основные мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций и обеспечения готовности к ним. Обеспечение требований электробезопасности, пожарной безопасности в аварийных ситуациях. Организация взаимодействия с территориальными структурами и службами аварийного реагирования. Действия персонала при возникновении аварий, несчастных случаев, возгораний и других происшествий. Оказание первой доврачебной помощи пострадавшим.

Перечень локальных актов и документов организации, принимаемых с мотивированным мнением выборного органа первичной профсоюзной организации:

- *Положение о системе оплаты труда работников ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»* локальный акт по установлению системы оплаты труда работников, включая порядок выплат компенсационного и стимулирующего характера в организации;
- локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения (приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 пункт 1.9);
- тарификационный список педагогических работников;
- локальный нормативный акт организации, закрепляющий нормы профессиональной этики педагогических работников;
- локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж»
(ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ГБПОУ НСО
«Куйбышевский политехнический
колледж»
Протокол от
«26» 04 2024 г. № _____

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ НСО
«Куйбышевский политехнический
колледж»
А.Б. Сафронов
«01» 04 2024 г.



Рег.номер _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестации педагогических работников с целью подтверждения
соответствия занимаемой должности

г. Куйбышев
2024г

Общие положения

Настоящее положение определяет порядок аттестация педагогических работников ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

При организации и проведении процедуры аттестации педагогических работников колледжа в целях подтверждения соответствия занимаемой должности образовательное учреждение руководствуется:

- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

Порядок подготовки и проведения аттестации на соответствие занимаемой должности

1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»

2. Аттестационная комиссия в колледже создается распорядительным актом работодателя (далее директора) в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора.

5. Педагогических работников знакомят с распорядительным актом, содержащим список педагогических работников колледжа, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника директор предоставляет в аттестационную комиссию колледжа представление.

7. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;

г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

8. С представлением педагогического работника знакомят под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию колледжа дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии колледжа с участием педагогического работника.

10. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

11. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем знакомят работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

12. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия колледжа проводит аттестацию в его отсутствие.

13. Аттестационная комиссия колледжа рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

14. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия колледжа принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

15. Решение принимается аттестационной комиссией колледжа в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии колледжа, присутствующих на

заседании.

16. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

17. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии колледжа, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии колледжа, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией организации решении. Педагогического работника знакомят с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами “г” и “д” настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж»
(ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»)

СОГЛАСОВАНО

Протокол общего собрания
трудового коллектива
ГБПОУ НСО «Куйбышевский
Политехнический колледж»
от «26» 04 2024 г. №

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ НСО
«Куйбышевский политехнический
колледж»
от «01» 04 2024 г. №
 А.Б. Сафронов

Рег.номер

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ НСО «Куйбышевский
политехнический колледж»
 М.Н. Борисова
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Новосибирской области «Куйбышевский
политехнический колледж»

г. Куйбышев
2024г

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж» (далее - Положение) устанавливает порядок разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Под индивидуальными трудовыми спорами понимаются неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда) о которых заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее - КТС).

1.3. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также Уставом и действующими в учреждении локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

1.5. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать с обозначением полного наименования образовательной организации и своего наименования.

2. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж», за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок рассмотрения споров.

2.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, работающих в Колледже по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции (подведомственности), в частности:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;

- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о взыскании заработной платы и ее размере, в т.ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и разрешение которых не отнесено законом к компетенции иных органов.

2.3. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

3. Состав и порядок создания КТС

3.1. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 4 человека от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС 3(три) года.

3.2. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом) с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива.

3.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива организации.

Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием трудового коллектива.

3.4. Представители от работодателя назначаются приказом руководителя в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива.

3.5. КТС самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.6. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен

выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.7. Общее собрание трудового коллектива и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в п. 3.6. настоящего Положения.

3.8. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

4. Права и обязанности членов КТС

4.1. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

4.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются работодателем учреждения от работы с сохранением среднего заработка. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы, и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

4.3. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.4. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства, и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;

- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

4.5. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

4.6. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

4.7. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.

В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

5. Порядок обращения в КТС

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Прием заявлений осуществляется секретарем комиссии в помещении, определенном работодателем для работы КТС, в рабочие дни. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте.

5.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

5.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

В случае признания причин уважительными срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

5.5. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Книге регистрации заявлений, в которую в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений КТС.

5.6. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

6. Порядок рассмотрения трудового спора

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.2. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению КТС различного рода проверки, и др.), а также члены КТС. КТС вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от работодателя предоставления расчетов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.3. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления.

Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).

6.4. Присутствие на заседании КТС работодателя и подавшего заявление работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие работодателя или работника в случае наличия их письменного заявления на это.

6.5. Допустимо также рассмотрение спора КТС в отсутствие работодателя или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны работодателя учреждения.

6.8. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует, соответственно, не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.9. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

6.10. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС;

- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

6.11. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

6.12. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

6.13. По требованию КТС работодатель обязан представлять необходимые расчеты и документы.

6.14. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем КТС (или его заместителем) и секретарем.

7. Решение КТС

7.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах Колледжа.

7.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

7.4. В решении указываются:

- наименование организации в соответствии с Уставом; даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью КТС, выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

7.5. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

7.6. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

7.7. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

7.8. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

8. Исполнение решения

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, работнику, в чью пользу состоялось решение, КТС немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

8.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

8.4. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС или его заместителя и печатью КТС.

8.5. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

8.6. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС организации может восстановить этот срок.

9. Обжалование решения

9.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением КТС.

9.2. В случае пропуска срока на обжалование решения КТС по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по социальному страхованию ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж» (далее Положение) разработано на основании «Типового положения о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию», утвержденное ФСС РФ 15.07.1994 № 556а, регламентирует деятельность комиссии, осуществляющей контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области социального обеспечения, а также иные вопросы, тесно связанные с осуществлением колледжем функций страхователя в сфере социального обеспечения работников и студентов.

1.2. Комиссия по социальному страхованию (далее Комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах обязательного социального страхования» № 165-ФЗ от 16.07.1999; Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» № 255-ФЗ от 29.12.2006; Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» № 125-ФЗ от 24.07.1998, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, а также решениями Фонда социального страхования Российской Федерации.

1.3. Положение действует только в пределах колледжа, утверждается, изменяется и отменяется приказом директора колледжа с согласованием на общем собрании коллектива.

1.4. Члены комиссии по социальному страхованию избираются из числа представителей администрации предприятия (работников отдела кадров, бухгалтерии и других) и профсоюза (трудоого коллектива) на общем собрании трудового коллектива.

II. Функции комиссии

2.1. Комиссия решает вопросы:

- о расходовании средств социального страхования, предусмотренных на санаторно-курортное лечение и отдых работников и членов их семей, в том числе на частичное содержание санаториев - профилакториев, санаторных и оздоровительных лагерей для детей и юношества; осуществляет контроль за их использованием;

- о распределении, порядке и условиях выдачи застрахованным путевок для санаторно-курортного лечения, отдыха, лечебного (диетического) питания, приобретенных за счет средств социального страхования; ведет учет работников и членов их семей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, отдыхе, лечебном (диетическом) питании.

2.2. Комиссия:

- осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной

выплатой пособий по социальному страхованию администрацией предприятия;

- проверяет правильность определения администрацией предприятия права на пособие, обоснованность лишения или отказа в пособии;

- рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию между работниками и администрацией предприятия.

2.3. Комиссия проводит анализ использования средств социального страхования на предприятии, вносит предложения администрации (иным уполномоченным органам трудового коллектива) предприятия о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, оздоровлении работников и членов их семей и проведении других мероприятий по социальному страхованию.

III. Права и обязанности комиссии

3.1. Комиссия вправе:

- проводить проверки правильности назначения и выплаты пособий по социальному страхованию администрацией предприятия как по собственной инициативе, так и по заявлениям (жалобам) работников предприятия;

- запрашивать у администрации предприятия, органов государственного надзора и контроля и органов общественного контроля за охраной труда материалы и сведения, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;

- принимать участие в выяснении администрацией предприятия, органами государственного надзора и контроля и органами общественного контроля за охраной труда обстоятельств несчастных случаев на производстве, в быту, в пути на работу или с работы и др.;

- участвовать в проведении органами Фонда социального страхования Российской Федерации ревизий (проверок) в целях осуществления контроля за правильным и рациональным расходованием средств социального страхования;

- участвовать в разработке планов оздоровления лиц, направляемых в санатории - профилактории данного предприятия;

- участвовать в осуществлении органами управления здравоохранения контроля за выдачей листков нетрудоспособности лечебно-профилактическими учреждениями, обслуживающими работников предприятия;

- обращаться в отделение (филиал отделения) Фонда социального страхования Российской Федерации, зарегистрировавшее страхователя, при возникновении спора между комиссией и администрацией предприятия, а также в случаях неисполнения администрацией предприятия решений комиссии;

- получать в отделении (филиале отделения) Фонда нормативные акты и необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- проходить обучение по вопросам социального страхования, организуемое отделением (филиалом отделения) Фонда;

- вносить в отделение (филиал отделения) Фонда предложения по организации работы по социальному страхованию на предприятии;

- участвовать в развитии добровольных форм социального страхования работников предприятия.

3.2. Комиссия обязана:

- в случае установления нарушений действующего законодательства по социальному страхованию информировать администрацию предприятия и отделение (филиал отделения) Фонда;
- представлять материалы о работе комиссии по запросам отделения (филиала отделения) Фонда;
- представлять общему собранию (конференции) трудового коллектива и администрации предприятия отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий;
- рассматривать в 10-дневный срок заявления (жалобы) работников предприятия по вопросам социального страхования.

IV. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия избирается на срок от 1 до 3-х лет. Члены комиссии могут быть переизбраны до истечения срока полномочий решением общего собрания трудового коллектива, в том числе по представлению отделения Фонда.

4.2. Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии.

4.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию оформляются протоколом.

4.4. Порядок организации работы комиссии устанавливается Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию предприятия (п. 1.3 настоящего Положения).

4.5. На время выполнения обязанностей членов комиссии, если эти обязанности осуществляются в рабочее время, работникам может гарантироваться сохранение места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с коллективным договором или соглашением.

4.6. По решению отделения (филиала отделения) Фонда членам комиссии может быть выплачено единовременное вознаграждение за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

V. Контроль за работой комиссии.

Обжалование решений комиссии

5.1. Контроль за работой комиссии осуществляет отделение (филиал отделения) Фонда.

5.2. Решения комиссии могут быть обжалованы в отделение (филиал отделения) Фонда.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
первичной организации колледжа




И.Н. Борисова

« 21 » 04 2024 г



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НСО
«Куйбышевский политехнический
колледж»



А.Б. Сафронов

« 21 » 04 2024 г

Положение о Комиссии
по охране труда
в ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»

2024 г

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии (далее Комиссия) по охране труда в ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж» (далее Колледж) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями статьи 224, Федерального закона от 02.07.2021 N 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 22.09.2021 N 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».

1.2. Комиссия создается по инициативе директора Колледжа или общего собрания работников на паритетной основе (каждая из сторон имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей сторон.)

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации совместных действий директора, работников или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.4. Положение предусматривает основные задачи, функции и права Комиссии.

1.5. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда в Колледже, а также одной из форм участия работников в управлении в области охраны труда. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства: равноправие сторон, уважение и учет интересов сторон, заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях и др.

1.6. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами Государственной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

1.7. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами по охране труда, региональным, территориальным соглашениями, соглашением по охране труда, локальными нормативными актами Колледжа.

1.8. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда в обучающей организации за счет средств организации или средств Фонда социального страхования Российской Федерации по направлению работодателя раз в три года.

1.9. Более четкое разграничение функций между Комиссией и другими субъектами системы управления охраной труда в организации прописано в Положении о системе управления охраной труда в Колледже.

1.10. Срок полномочий Комиссии соответствует сроку действия соглашения. При необходимости (неудовлетворительная работа, увольнение членов комиссии т.п.) каждая сторона вправе отозвать из состава комиссии своих представителей и выдвинуть новых.

2. Задачи Комиссии по охране труда

2.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий директора Колледжа, работников и (или) иных уполномоченных

представителей органов работников по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;

2.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов директора Колледжа по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников;

2.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

2.4. Подготовка и представление директору Колледжа предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

2.5. Рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, замечания и предложения работников Колледжа;

2.6. Содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и средствах индивидуальной защиты.

3. Функции Комиссии по охране труда

3.1. Рассмотрение предложений директора Колледжа, работников, или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда;

3.2. Оказание содействия директору Колледжа в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда, и проведения инструктажей по охране труда;

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений директору Колледжа по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда;

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

3.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смыывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

- 3.7. Содействие директору Колледжа в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;
- 3.8. Содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, средств индивидуальной защиты и смывающих средств по утвержденным нормам;
- 3.9. Содействие директору Колледжа в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- 3.10. Содействие директору Колледжа во внедрении нового оборудования, современных средств для создания безопасных условий труда на рабочих местах;
- 3.11. Подготовка и представление директору Колледжа предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда;
- 3.12. Подготовка и представление директору Колледжа предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов;
- 3.13. Содействовать директору Колледжа в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

4. Права Комиссии по охране труда

- 4.1. Запрашивать у директора Колледжа информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья;
- 4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения директора Колледжа по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда;
- 4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4.4. Вносить директору Колледжа предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда;
- 4.5. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.
- 4.6. Посещать беспрепятственно рабочие места работников и соответствующие службы организации для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.

5. Состав Комиссии по охране труда

5.1. Численность членов Комиссии по охране труда определяется в зависимости от численности работников Колледжа, организационной структуры, специфики общеобразовательной организации и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.2. Выдвижение в Комиссию представителей работников проводится Общим собранием работников. Представители работодателя организации назначаются приказом директора. Состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

5.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, членов комиссии и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является директор или его уполномоченный представитель (ответственный за охрану труда).

5.4. Члены Комиссии по указанию или по согласованию с председателем комиссии осуществляют его функции и имеют право подписи документов при отсутствии председателя.

5.5. Секретарь Комиссии осуществляет:

- оперативный контроль за исполнением планов, рекомендаций комиссии;
- выполняет указания председателя или членов комиссии;
- оповещает членов комиссии, а также привлекаемых к работе с ней о времени и месте проводимых мероприятий;
- по согласованию в установленном порядке может представлять комиссию в других общественных формированиях, осуществлять необходимые связи со средствами массовой информации.

6. Организация деятельности Комиссии по охране труда.

6.1. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссия и утверждается председателем.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

6.3. Заседания Комиссии должны протоколироваться.

6.4. Решения Комиссии принимаются в форме постановления и носят для работодателя рекомендательный характер.

6.5. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т. п.) устанавливается локальным нормативным актом Колледжа.

6.6. Комиссия ежегодно информирует собрание работников о проделанной ими работе.

6.7. Общее собрание работников Колледжа вправе отзываться из Комиссии своих представителей и выдвигать в её состав новых представителей.

Работодатель вправе своим решением отзываться своих представителей из комиссии и назначать вместо них новых представителей.

6.8. Делопроизводство Комиссии ведёт секретарь, которого выбирают из членов состава Комиссии и утверждается директором Колледжа. Для осуществления своей деятельности Комиссия должна иметь следующую документацию:

- список членов Комиссии, утвержденный приказом работодателя;
- планы работы: перспективный (на год), текущий (квартальный, месячный);
- планы работы (в соответствии с принятым планированием в организации);
- протоколы заседаний комиссии;
- удостоверения об обучении членов комиссии;
- статистические отчеты по установленным формам.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение о Комиссии по охране труда организации утверждается приказом директора Колледжа с учетом мнения Общего собрания работников и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение о Комиссии организации принимается директором Колледжа с учетом мнения Общего собрания работников.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения о Комиссии или отмены настоящего Положения.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж»
(ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»)

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического совета
ГБПОУ НСО «Куйбышевский
политехнический колледж»
от 26.10.2020 № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО
«Куйбышевский политехнический
колледж»



А.Б. Сафронов
2024г.

Рег.№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Новосибирской области «Куйбышевский
политехнический колледж»

г. Куйбышев
2024 г

1. Настоящее положение о наставничестве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж» разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.12 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 17.05.2017г. № 1091 «Об утверждении примерного положения о наставничестве в государственных учреждениях Новосибирской области, подведомственных министерству образования науки и инновационной политики Новосибирской области», в целях эффективного внедрения института наставничества в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж» (далее – наставничество, Учреждение), оказания практической помощи работникам государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж» (далее – Сотрудники) в их профессиональном становлении, приобретении необходимых профессиональных навыков и опыта работы.

2. Задачами наставничества являются:

1) оптимизация процесса реализации профессиональной деятельности, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;

2) адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в Учреждении, установление длительных трудовых отношений;

3) обеспечение условий для профессионального развития и совершенствование качества деятельности Сотрудников.

3. Наставничество осуществляется в отношении Сотрудников, начинающих профессиональную деятельность и имеющих опыт работы в должности менее 2-х лет, впервые назначенных на должность в Учреждении.

4. Период наставничества устанавливается руководителем Учреждения от шести месяцев до одного года в зависимости от стажа работы Сотрудника.

В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности Сотрудника и другие периоды, когда Сотрудник фактически не исполнял должностные обязанности.

Период осуществления наставничества продлевается на срок, равный периоду временной нетрудоспособности или другим периодам, когда Сотрудник фактически не исполнял должностные обязанности.

5. Наставник назначается из числа лиц, занимающих должности в Учреждении, имеющих профессиональное образование, опыт работы в должности не менее двух лет, высокие результаты профессиональной деятельности, способность и готовность делиться своим опытом, имеющие системное представление о своем участке работы и работе Учреждения, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении, пользующихся авторитетом в коллективе. Выбор наставника согласуется с Сотрудником. Назначение наставника осуществляется с его согласия.

6. Приказом руководителя Учреждения наставник назначается не позднее пяти рабочих дней со дня назначения Сотрудника на соответствующую должность. Основанием для издания приказа руководителя Учреждения на

наставничество является служебная записка непосредственного руководителя Сотрудника, в отношении которого будет осуществляться наставничество, или решение руководителя Учреждения, в случае если Сотрудник находится в его непосредственном подчинении.

Максимальное число закрепленных за одним наставником Сотрудников одновременно определяется руководителем Учреждения.

7. Наставник:

1) совместно с Сотрудником составляет индивидуальную программу адаптации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с учетом должностных обязанностей;

2) содействует Сотруднику в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, последовательном и грамотном овладении приемами и методами организации работы;

3) информирует непосредственного руководителя Сотрудника о ходе осуществления наставничества;

4) по окончании периода осуществления наставничества готовит заключение об итогах выполнения Сотрудником индивидуальной программы адаптации согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8. В период адаптации Сотрудник:

1) выполняет обязанности по занимаемой должности;

2) обращается к наставнику за экспертной и консультационной поддержкой по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

3) выполняет мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой адаптации;

4) демонстрирует результаты профессионального становления.

9. Руководитель Учреждения:

1) создает необходимые условия для организации совместной работы наставника и Сотрудника;

2) утверждает индивидуальную программу адаптации;

3) осуществляет контроль за развитием Сотрудника и наставника, дает оценку эффективности наставничества.

10. Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества документы, указанные в приложениях № 1, 2 к настоящему Положению, представляются наставником в кадровую службу Учреждения.

11. Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества руководитель Учреждения:

1) рассматривает (заслушивает) отчеты наставников;

2) анализирует результаты работы наставников по достижению задач, установленных пунктом 2 настоящего Положения.

12. Выполнение функций наставника учитывается при:

- назначении на вышестоящую должность;
- поощрении наставников в случае признания наставничества успешным.

Разработчик: методист _____ О.А. Нагибина

Согласовано: заместитель директора по УМР _____ О.В. Никитенко

юрисконсульт _____ И.Г. Лобачева

Приложение № 1
к Положению
о наставничестве в ГБПОУ НСО
«Куйбышевский политехнический
колледж»

Примерная форма

«Утверждаю»

_____ (должность)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____

Индивидуальная программа адаптации

Фамилия, имя, отчество сотрудника

_____ Структурное подразделение учреждения

_____ Должность

Период адаптации с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Мероприятия по адаптации	Сроки выполнения	Подпись сотрудника
1.	Ознакомление с организационной структурой учреждения		
2.	Ознакомление с основными правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность сотрудника (в том числе с уставом учреждения, положением о структурном подразделении и т.д.)		
3.	Ознакомление с документооборотом, изучение единых требований к организации работы с документами		
...			
n			

Индивидуальную программу адаптации разработали:

Наставник _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

Сотрудник _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение № 2
к Положению
о наставничестве в ГБПОУ НСО
«Куйбышевский политехнический
колледж»

Заключение
об итогах выполнения сотрудником индивидуальной программы адаптации

_____ (Ф.И.О. и должность сотрудника)

Период осуществления наставничества с _____ по _____

Краткая характеристика

Вывод

Рекомендации сотруднику по результатам осуществления наставничества

Наставник

_____ (должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

С выводом ознакомлен(а)

_____ (должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области «Куйбышевский политехнический колледж»
(ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»)

СОГЛАСОВАНО
профсоюзным собранием
ГБПОУ НСО «Куйбышевский
политехнический колледж»
от 08.04.2024 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО
«Куйбышевский политехнический
колледж»


_____ А.Б. Сафронов
« 01 » / 04 2024г.

Рег.№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о первичной профсоюзной организации
ГБПОУ НСО «Куйбышевский политехнический колледж»

г. Куйбышев
2024 г

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Общее положение о первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации¹ разработано в соответствии с п. 4 ст. 1 Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Устав Профсоюза) и является внутрисоюзным нормативным правовым актом первичной профсоюзной организации, который действует в соответствии и наряду с Уставом Профсоюза.

Первичная организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации - добровольное объединение членов Профсоюза, работающих, обучающихся, как правило, в образовательных учреждениях различных типов и видов, органах управления в сфере образования, организациях, предприятиях и учреждениях образования и науки, в образовательных учреждениях профессионального образования.

Первичная организация Профсоюза является организационным структурным звеном Профсоюза и соответствующей территориальной организации Профсоюза.

Первичная организация Профсоюза создается работниками и (или) обучающимися организации системы образования на собрании (конференции) при наличии не менее трех членов Профсоюза по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом.

В образовательном учреждении начального, среднего и высшего профессионального образования может создаваться одна первичная профсоюзная организация, объединяющая одновременно работников и обучающихся, или две самостоятельные первичные профсоюзные организации:

- 3.1. одна, объединяющая работников;
- 3.2. другая, объединяющая обучающихся.

В первичную профсоюзную организацию по решению соответствующего вышестоящего профсоюзного органа могут объединяться члены Профсоюза, работающие в нескольких организациях системы образования.

Первичной организации Профсоюза, имеющей численность 200 и более членов Профсоюза, могут предоставляться права территориальной организации Профсоюза в части организационно-уставных вопросов, устанавливаемые соответствующим вышестоящим профсоюзным органом.

Первичная организация Профсоюза действует на основании Устава Профсоюза, Общего положения, иных нормативных правовых актов Профсоюза, руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, решениями руководящих органов соответствующей территориальной организации Профсоюза и Профсоюза.

На основе Общего положения первичная профсоюзная организация может принимать своё положение, утверждаемое на собрании (конференции) и подлежащее регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

Первичная организация Профсоюза независима в своей деятельности от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, работодателей и их объединений (союзов, ассоциаций), политических партий и других общественных объединений, им не подотчетна и не подконтрольна, взаимоот-

¹ Далее - Общее положение

ношения с ними строит на основе социального партнерства, диалога и сотрудничества.

Первичная организация Профсоюза на основании ст. 5 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» не допускает вмешательства органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц в деятельность первичной организации Профсоюза, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Первичная организация Профсоюза свободно распространяет информацию о своей деятельности, имеет право на организацию и проведение собраний, митингов, шествий, демонстраций, пикетирования, забастовок и других коллективных действий, используя их как средство защиты социально- трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.

Решение о необходимости государственной регистрации первичной организации Профсоюза как юридического лица принимается собранием (конференцией) первичной организации Профсоюза по согласованию с вышестоящим профсоюзным органом соответствующей территориальной организации Профсоюза.

Первичная организация Профсоюза вправе не регистрироваться в территориальном органе юстиции. В этом случае она не приобретает право юридического лица.

Вне зависимости от наличия статуса юридического лица первичная организация Профсоюза реализует право на представительство и защиту трудовых, социальных, экономических прав и интересов членов Профсоюза в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными актами, Уставом Профсоюза.

Правоспособность первичной организации Профсоюза как юридического лица возникает с момента ее государственной регистрации в территориальном органе юстиции по месту нахождения первичной организации Профсоюза.

Права и обязанности юридического лица от имени первичной организации Профсоюза осуществляет профсоюзный комитет, а также президиум (по решению профсоюзного комитета) и председатель первичной организации Профсоюза (по решению профсоюзного комитета), действующие в пределах, установленных законодательством, Уставом Профсоюза, Общим положением.

Первичная организация Профсоюза, получившая статус юридического лица, имеет счет в банке, печать с полным наименованием организации на русском языке, бланки (штампы), соответствующие единым образцам, утверждаемым соответствующим органом Профсоюза.

По решению выборного постоянно действующего руководящего органа первичной профсоюзной организации в студенческих академических группах, на кафедрах могут создаваться профсоюзные группы, а на факультетах, в институтах и в других структурных подразделениях организации системы образования - профсоюзные организации.

В организации системы образования может быть создано не более одной первичной организации Профсоюза, за исключением обособленных структурных подразделений организации системы образования, находящихся в других городах, и в случае, предусмотренном пунктом 1.4. настоящего Положения при создании отдельной организации, объединяющей студентов (обучающихся).

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА КОЛЛЕДЖА

2.1. Основными целями и задачами первичной организации Профсоюза колледжа являются:

3.3. представительство и защита индивидуальных и коллективных социально-трудовых, профессиональных, экономических и иных прав и интересов членов Профсоюза;

3.4. реализация прав членов Профсоюза на представительство в коллегиальных органах управления учреждения, организации, предприятия;

3.5. содействие созданию условий для повышения жизненного уровня членов Профсоюза и их семей.

2.2. Основными принципами деятельности первичной организации Профсоюза являются:

3.6. приоритет положений Устава Профсоюза при принятии решений;

3.7. добровольность вступления в Профсоюз и выхода из него, равенство прав и обязанностей членов Профсоюза;

3.8. солидарность, взаимопомощь и ответственность организаций Профсоюза перед членами Профсоюза и Профсоюзом за реализацию уставных целей и задач Профсоюза;

3.9. коллегиальность в работе организаций Профсоюза, выборных профсоюзных органов и личная ответственность избранных в них профсоюзных активистов;

3.10. гласность и открытость в работе организаций Профсоюза и выборных профсоюзных органов;

3.11. уважение мнения каждого члена Профсоюза при принятии решений;

3.12. обязательность выполнения решений профсоюзных органов, принятых в пределах полномочий;

3.13. выборность, регулярная сменяемость профсоюзных органов и их отчетность перед членами Профсоюза;

3.14. самостоятельность организаций Профсоюза и их выборных органов в принятии решений в пределах своих полномочий;

3.15. соблюдение финансовой дисциплины;

3.16. сохранение профсоюзного стажа за членами других профсоюзов, входящих в Федерацию Независимых Профсоюзов России, и перешедших на работу или учебу в организацию системы образования.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА КОЛЛЕДЖА

3.1. Права первичной организации Профсоюза:

- осуществлять прием и исключение из Профсоюза;

- делегировать своих представителей в вышестоящие профсоюзные органы, отзывать и заменять их;

3.17. вносить проекты документов и предложения на рассмотрение вышестоящих профсоюзных органов, получать информацию о результатах их рассмотрения;

3.18. обращаться в вышестоящие профсоюзные органы с ходатайством о защите прав и интересов членов Профсоюза в государственных органах и органах местного самоуправления;

3.19. участвовать в разработке предложений Профсоюза к проектам законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих социально-трудовые права работников и социальные права студентов (обучающихся);

3.20. представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией системы образования, рассмотрении трудовых споров;

3.21. обращаться в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления и вышестоящие профсоюзные органы для разрешения споров, связанных с деятельностью первичной профсоюзной организации и защитой прав и интересов членов Профсоюза;

3.22. вносить предложения и участвовать в деятельности территориальной организации Профсоюза, в том числе по разработке и заключению отраслевого территориального и регионального соглашений, других соглашений;

3.23. вносить предложения по кандидатурам руководителей соответствующих территориальных организаций Профсоюза;

3.24. пользоваться имуществом Профсоюза в установленном законодательством и Уставом Профсоюза порядке;

3.25. использовать возможности соответствующей территориальной организации Профсоюза и Профсоюза для обучения профсоюзных кадров и актива, получения и распространения информации, необходимой для своей деятельности;

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

3.27. обращаться в соответствующую территориальную организацию Профсоюза для получения информации, консультаций, помощи и поддержки, необходимой для осуществления своей деятельности;

3.28. принимать решение об изменении размера ежемесячного членского профсоюзного взноса, но не ниже размера, установленного Уставом Профсоюза;

3.29. устанавливать льготный размер членского профсоюзного взноса для лиц, не имеющих заработной платы, стипендии;

3.30. вносить в вышестоящие профсоюзные органы предложения о поощрении членов Профсоюза.

3.2. Обязанности первичной организации Профсоюза колледжа:

3.31. проводить работу по вовлечению в Профсоюз;

3.32. выполнять Устав Профсоюза и решения профсоюзных органов, принятые в соответствии со своими полномочиями;

3.33. разрабатывать и заключать коллективный договор, контролировать его выполнение, содействовать заключению и контролю за выполнением иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений;

3.34. проявлять солидарность в защите прав и интересов членов Профсоюза и принимать участие в организации и проведении коллективных действий Профсоюза;

3.35. соблюдать финансовую дисциплину и выполнять решения по отчислению средств на организацию деятельности соответствующей территориальной организации Профсоюза в соответствии с установленным порядком, сроками и размерами;

3.36. осуществлять контроль за полнотой и своевременностью перечисления профсоюзных взносов работодателем;

3.37. представлять в соответствующие вышестоящие профсоюзные органы статистические сведения, финансовую отчетность и другую информацию по установленным формам, утверждаемым вышестоящими профсоюзными органами;

3.38. вносить на рассмотрение собрания (конференции), выборных коллегиальных профсоюзных органов вопросы, предложенные вышестоящим профсоюзным органом;

3.39. не допускать действий, наносящих вред и причиняющих ущерб Профсоюзу, организациям Профсоюза.

IV. ЧЛЕНСТВО В ПРОФСОЮЗЕ

4.1. Членство в Профсоюзе:

4.1.1. Членом Профсоюза может быть каждый работник организации системы образования, признающий Устав Профсоюза и уплачивающий членские взносы.

Членами Профсоюза могут быть:

3.40. лица, осуществляющие трудовую деятельность в организациях системы образования;

3.41. лица, обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования, достигшие возраста 14 лет;

3.42. лица, осуществляющие трудовую деятельность в организациях Профсоюза и Профсоюзе;

3.43. работники, временно прекратившие трудовую деятельность, на период сохранения трудовых отношений;

3.44. работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией организации системы образования на период трудоустройства, но не более 6 месяцев;

3.45. неработающие пенсионеры, сохранившие связь с Профсоюзом и состоящие на учете в первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Профсоюзное членство сохраняется за лицом, заключившим договор о работе (учебе) на иностранном или совместном предприятии в организации системы образования за рубежом, при условии возвращения в организацию системы образования после истечения срока договора.

4.1.3. Члены Профсоюза имеют равные права и обязанности.

4.1.4. Член Профсоюза не может одновременно состоять в других профсоюзах по основному месту работы или учебы.

4.2. Прием в Профсоюз и прекращение членства в Профсоюзе:

4.2.1. Прием в Профсоюз производится по личному заявлению, поданному в письменной форме в первичную профсоюзную организацию, а в случае отсутствия в организации системы образования первичной профсоюзной организации - в соответствующую территориальную организацию Профсоюза.

4.2.2. Принятому в Профсоюз выдается членский билет единого образца, который удостоверяет членство в Профсоюзе и хранится у члена Профсоюза.

4.2.3. Прием в Профсоюз оформляется постановлением соответствующего выборного коллегиального профсоюзного органа.

4.2.4. Профсоюзное членство, профсоюзный стаж исчисляются со дня подачи заявления о вступлении в Профсоюз.

За лицами, ранее состоявшими в профсоюзах, входящих в Федерацию Независимых Профсоюзов России, и перешедших на работу в организацию системы образования, сохраняется профсоюзный стаж.

4.2.5. Членство в Профсоюзе прекращается в случаях:

3.46. добровольного выхода из Профсоюза на основании личного заявления; прекращения трудовых отношений с организацией системы образования, отчисления обучающегося из образовательного учреждения;

3.47. выхода на пенсию, если пенсионер не изъявил желание остаться на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации;

3.48. исключения из Профсоюза;

3.49. смерти члена Профсоюза.

4.2.6. Выход из Профсоюза осуществляется добровольно и производится по личному заявлению, поданному в письменной форме, в первичную организацию Профсоюза.

При прекращении профсоюзного членства член Профсоюза сдает профсоюзный билет в профком первичной организации Профсоюза для последующего уничтожения по акту.

Членство в Профсоюзе прекращается со дня подачи заявления о выходе из Профсоюза и оформляется постановлением профкома первичной организации Профсоюза.

4.2.7. Лицо, прекратившее членство в Профсоюзе, теряет право на профсоюзную защиту, пользование общим профсоюзным имуществом и льготами. Сумма уплаченных в Профсоюз взносов не возвращается.

4.2.8. Лицо, исключенное из Профсоюза, может быть вновь принято в Профсоюз на общих основаниях, но не ранее чем через год, а лицо, вышедшее из Профсоюза, может быть вновь принято в Профсоюз на общих основаниях. Профсоюзный стаж в этих случаях исчисляется с момента повторного принятия в Профсоюз.

4.3. Учет членов Профсоюза:

4.3.1. Член Профсоюза состоит на учете в первичной профсоюзной организации, как правило, по месту основной работы, учебы.

4.3.2. В случае отсутствия в организации системы образования первичной организации Профсоюза, решение о постановке на учет в другую первичную профсоюзную организацию принимает соответствующий вышестоящий профсоюзный орган.

4.3.3. Учет членов Профсоюза ведется профсоюзным комитетом первичной организации Профсоюза в форме журнала и (или) учетной карточки в бумажном и (или) электронном виде в соответствии с рекомендациями вышестоящего профсоюзного органа.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНА ПРОФСОЮЗА

5.1. Член Профсоюза имеет право:

3.50. на защиту Профсоюзом его социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов;

3.51. пользоваться преимуществами и льготами в результате заключения Профсоюзом и его организациями коллективных договоров и соглашений;

3.52. получать помощь Профсоюза в защите своих трудовых, экономических, социальных прав и интересов, в том числе бесплатную юридическую помощь и помощь при прохождении медицинской экспертизы в случае утраты трудоспособности;

3.53. участвовать в деятельности Профсоюза, вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых и иных актов, регулирующих гарантии в сфере социально-трудовых, профессиональных и других прав и интересов;

3.54. выдвигать инициативы по реализации целей и задач Профсоюза, вносить предложения в профсоюзные органы;

3.55. принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений, высказывать и отстаивать свое мнение, получать информацию о деятельности Профсоюза;

3.56. обращаться в профсоюзные органы с вопросами, относящимися к их компетенции, и получать ответ по существу своего обращения;

3.57. избирать и быть избранным делегатом на профсоюзные конференции и съезды, в выборные профсоюзные органы;

3.58. участвовать в заседании профсоюзного органа, на котором рассматривается его заявление или предложение, вопросы выполнения им уставных требований;

3.59. пользоваться средствами профсоюзных фондов в соответствии с их положениями, услугами кредитных союзов, других организаций в соответствии с их уставными документами;

3.60. получать материальную помощь и заёмные средства (если таковые имеются) в порядке и размерах, устанавливаемых соответствующим выборным коллегиальным профсоюзным органом с учетом профсоюзного стажа;

3.61. пользоваться оздоровительными, культурно-просветительными учреждениями и спортивными сооружениями Профсоюза на льготных условиях с учетом профсоюзного стажа;

3.62. добровольно выйти из Профсоюза на основании личного заявления.

5.2. Член Профсоюза обязан:

3.63. соблюдать Устав Профсоюза, выполнять решения профсоюзных органов;

3.64. выполнять обязанности, предусмотренные коллективными договорами, соглашениями;

3.65. поддерживать деятельность Профсоюза, участвовать в работе первичной профсоюзной организации, выполнять возложенные на него профсоюзные обязанности и поручения;

3.66. состоять на учете в первичной профсоюзной организации по основному месту работы, учебы или по решению территориальной организации Профсоюза - в другой первичной профсоюзной организации;

3.67. своевременно и в установленном размере уплачивать членские взносы;

3.68. проявлять солидарность и участвовать в коллективных действиях Профсоюза и его организаций;

3.69. участвовать в собрании первичной профсоюзной организации (профгруппы), а в случае избрания делегатом - в работе конференций, съезда Профсоюза;

3.70. способствовать росту авторитета Профсоюза, не допускать действий, наносящих вред Профсоюзу и его организациям.

5.3. Поощрение членов Профсоюза:

5.3.1. За активное участие в деятельности Профсоюза члены Профсоюза могут отмечаться следующими видами поощрений:

3.71. объявление благодарности; премирование;

3.72. награждение ценным подарком;

3.73. награждение почетными грамотами и другими знаками отличия в Профсоюзе;

3.74. иные поощрения.

5.3.2. Члены Профсоюза могут быть представлены в установленном порядке к награждению почетными грамотами и знаками отличия профсоюзных объединений (ассоциаций), к государственным и отраслевым наградам, присвоению почетных званий.

5.4. Ответственность членов Профсоюза:

5.4.1. За невыполнение уставных обязанностей, а также за действия, наносящие вред авторитету и единству Профсоюза, к члену Профсоюза могут быть применены следующие меры общественного воздействия (взыскания):

3.75. выговор;

3.76. предупреждение об исключении из Профсоюза;

3.77. исключение из Профсоюза.

5.4.2. Исключение из Профсоюза применяется в случаях:

3.78. неуплаты членских взносов в порядке, установленном Профсоюзом, без уважительной причины в течение трех месяцев;

3.79. систематического неисполнения членом Профсоюза без уважительных причин обязанностей, возложенных на него настоящим Уставом, если ранее он был предупрежден об исключении из Профсоюза;

3.80. совершения действий, нанесших вред либо ущерб Профсоюзу или его организациям.

5.4.3. Решение о применении взыскания принимается собранием (конференцией) первичной организации Профсоюза, выборным коллегиальным органом первичной, территориальной организации Профсоюза и Профсоюза в присутствии члена Профсоюза.

В случае отказа члена Профсоюза присутствовать или неявки без уважительной причины, вопрос о применении меры общественного воздействия может рассматриваться в его отсутствие.

5.4.4. Решение о применении взыскания к члену Профсоюза считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих на собрании, заседании соответствующего выборного коллегиального профсоюзного органа при наличии кворума.

VI. СТРУКТУРА, ОТЧЁТЫ И ВЫБОРЫ, ПРОФСОЮЗНЫЕ КАДРЫ

6.1. Первичная организация Профсоюза в соответствии с Уставом Профсоюза самостоятельно решает вопросы своей организационной структуры. По решению профсоюзного комитета в структурных подразделениях организации системы образования могут создаваться профсоюзные организации структурных подразделений, профгруппы

- 6.2. Отчеты и выборы профсоюзных органов в первичной организации Профсоюза проводятся в следующие сроки:
- 3.81. профсоюзного комитета - не реже двух раз в 5 лет,
 - 3.82. профсоюзного комитета в первичной профсоюзной организации, обладающей правами территориальной организации Профсоюза - не реже одного раза в 5 лет,
 - 3.83. профбюро профсоюзной организации структурного подразделения и профгруппорга один раз в 2-3 года.
- 6.3. Дата созыва отчетно-выборного собрания (конференции) и повестка дня сообщаются
- 3.84. собрания в профсоюзной группе - не позднее, чем за 3 дня,
 - 3.85. собрания в первичной профсоюзной организации, - не позднее, чем за 15 дней,
 - 3.86. конференции в первичной профсоюзной организации, обладающей правами территориальной организации Профсоюза, - не позднее, чем за месяц
- 6.4. Выборы контрольно-ревизионной комиссии, председателя первичной организации Профсоюза проводятся одновременно с выборами профсоюзного комитета в единые сроки, определяемые вышестоящим профсоюзным органом, а в структурных подразделениях - в единые сроки, определяемые профсоюзным комитетом
- 6.5. Первичная профсоюзная организация строит свою работу с профсоюзными кадрами и активом путем подбора и работы с резервом, обеспечения систематического обучения и повышения квалификации, реализации мер социальной защиты профсоюзных работников
- 6.6. Наименование должностей, нормативы численности штатных профсоюзных работников, порядок организации и условия оплаты труда профсоюзных работников утверждаются выборным коллегиальным профсоюзным органом первичной организации Профсоюза на основе рекомендаций, утверждаемых соответствующим органом Профсоюза

VII. ОРГАНЫ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

- 7.1. Органами первичной профсоюзной организации являются: собрание (конференция) - **высший руководящий орган**, профсоюзный комитет - **выборный коллегиальный постоянно действующий руководящий орган**, **президиум** - выборный коллегиальный исполнительный орган, формируемый при необходимости в первичной профсоюзной организации, имеющей права территориальной организации Профсоюза,

председатель первичной профсоюзной организации - **выборный единоличный исполнительный орган**;
контрольно-ревизионная комиссия - **контрольно-ревизионный орган**.

- 7.2. Собрание

Собрание является высшим руководящим органом первичной организации Профсоюза.

- 7.2.1. Полномочия собрания:

- 3.87. утверждает положение о первичной профсоюзной организации, вносит в него изменения и дополнения;
- 3.88. определяет основные направления работы первичной профсоюзной организации;

3.89. заслушивает отчеты выборных профсоюзных органов по всем направлениям их деятельности и даёт оценку их деятельности;

3.90. формирует путем избрания (делегирования) профсоюзный комитет, принимает решение об образовании президиума, избирает председателя организации Профсоюза;

3.91. избирает контрольно-ревизионную комиссию;

3.92. принимает решение о досрочном прекращении полномочий выборных органов первичной организации Профсоюза;

3.93. утверждает структуру первичной профсоюзной организации;

3.94. избирает делегатов на конференции соответствующей территориальной организации Профсоюза, а также делегирует своих представителей в выборные профсоюзные органы согласно норме представительства;

3.95. принимает решения о реорганизации, прекращении деятельности и ликвидации первичной профсоюзной организации по согласованию с выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом соответствующей территориальной организации Профсоюза;

3.96. решает другие вопросы деятельности первичной профсоюзной организации;

3.97. может делегировать отдельные полномочия профсоюзному комитету.

7.2.2.Собрание созывается профсоюзным комитетом по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Конференция созывается профсоюзным комитетом по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет. Порядок избрания делегатов на конференцию и норма представительства устанавливаются профсоюзным комитетом.

Председатель первичной организации Профсоюза, его заместитель (заместители), председатель контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза являются делегатами конференции.

7.2.3.О повестке дня, дате и месте проведения общего собрания объявляется не менее чем за 15 дней до установленного срока, а конференции - не менее чем за 30 дней.

7.2.4. Собрание считается правомочным при участии в нем более половины членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации.

Конференция считается правомочной при участии в ней не менее двух третей избранных делегатов.

7.2.5. Регламент и форма голосования при принятии решений (тайное или открытое) определяется делегатами конференции, участниками собрания.

Решение собрания (конференции) считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Профсоюза, участвующих в собрании, делегатов конференции, при наличии кворума.

Решения по вопросам досрочного прекращения полномочий профсоюзного комитета, председателя, реорганизации, прекращения деятельности и ликвидации первичной профсоюзной организации считаются принятыми, если за них проголосовали не менее двух третей членов Профсоюза, участвующих в собрании, делегатов конференции, при наличии кворума.

7.2.6. Решения собрания (конференции) принимаются в форме постановлений. Заседания протоколируются, срок хранения протоколов собраний (конференций) - до минования надобности, но не менее пяти лет.

7.2.7. Внеочередное собрание (конференция) может проводиться по решению профсоюзного комитета, принятому:

3.98. по его инициативе;

3.99. по требованию не менее одной трети членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации;

3.100. по требованию вышестоящего профсоюзного органа.

Профсоюзный комитет в срок не позднее десяти календарных дней со дня предъявления требования обязан принять решение о проведении собрания (конференции) и установить дату его (её) проведения.

7.3. Профсоюзный комитет:

Для осуществления руководства деятельностью первичной организации профсоюза в период между собраниями (конференциями) избирается профсоюзный комитет, являющийся выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом первичной профсоюзной организации.

7.3.1. Полномочия профсоюзного комитета:

3.101. представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией и рассмотрении трудовых споров;

3.102. выдвигает и направляет работодателям или их представителям требования, участвует в формировании и работе примирительных органов, объявляет и возглавляет забастовки, принимает решения об их приостановке, возобновлении и прекращении, а также координирует эти действия, согласовывает минимум необходимых работ (услуг), выполняемых в период проведения забастовки работниками организации системы образования;

3.103. организует и проводит коллективные действия работников в поддержку их требований в соответствии с законодательством;

3.104. выдвигает кандидатуры для избрания в управляющие советы, ученые советы, иные представительные и другие органы управления организации системы образования;

3.105. выражает и отстаивает мнение работников в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также при расторжении трудового договора с работниками по инициативе работодателя и в других случаях;

3.106. осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.107. организует выборы и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза, инициирует создание комитета (комиссии) по охране труда;

- 3.108. созывает собрания (конференции), организует и осуществляет контроль за выполнением их решений, информирует членов Профсоюза о выполнении решений общего собрания (конференции);
- 3.109. определяет сроки и порядок проведения отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации в единые установленные в Профсоюзе сроки;
- 3.110. подтверждает в период между конференциями полномочия членов профсоюзного комитета, избранных прямым делегированием взамен отозванных;
- 3.111. по предложению председателя первичной профсоюзной организации утверждает количественный и избирает персональный состав президиума, принимает решение о ротации членов президиума;
- 3.112. избирает по предложению председателя первичной профсоюзной организации заместителя (заместителей) председателя;
- 3.113. согласовывает минимум необходимых работ (услуг), выполняемых в период проведения забастовки работниками организации системы образования;
- 3.114. утверждает смету доходов и расходов на очередной финансовый год;
- 3.115. утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс (для первичной организации, являющейся юридическим лицом) и обеспечивает их гласность;
- 3.116. обеспечивает своевременное и полное перечисление членских взносов в вышестоящие профсоюзные органы;
- 3.117. утверждает статистические, финансовые и иные отчеты первичной профсоюзной организации;
- 3.118. отчитывается перед членами Профсоюза, регулярно информирует их о своей деятельности, в том числе об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации;
- 3.119. проводит работу по вовлечению работников в члены Профсоюза, организует учет членов Профсоюза;
- 3.120. организует обучение профсоюзного актива и членов Профсоюза;
- 3.121. осуществляет другие полномочия;
- 3.122. может делегировать отдельные полномочия президиуму-, председателю первичной организации Профсоюза.
- 7.3.2. Срок полномочий профсоюзного комитета - два и три года, а в первичной профсоюзной организации с правами территориальной организации Профсоюза - пять лет в рамках единого пятилетнего отчетно-выборного цикла в Профсоюзе.
- 7.3.3. Заседания профсоюзного комитета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.
- 7.3.4. Внеочередное заседание профсоюзного комитета созывается президиумом или председателем по собственной инициативе, по требованию не менее одной трети членов профсоюзного комитета или по требованию вышестоящего профсоюзного органа.
- 7.3.5. Заседание профсоюзного комитета считается правомочным при участии в нем более половины членов комитета.
- 7.3.6. Заседание профсоюзного комитета ведет председатель первичной профсоюзной организации, а в его отсутствие - заместитель председателя.

7.3.7. Решение профсоюзного комитета принимается большинством голосов членов профсоюзного комитета, принимающих участие в заседании, кроме случаев, предусмотренных Уставом Профсоюза и Общим положением.

7.3.8. Решение профсоюзного комитета принимается в форме постановления. Заседание протоколируется, срок хранения протоколов - до минования надобности, но не менее пяти лет.

7.4. Президиум:

В период между заседаниями профсоюзного комитета для осуществления руководства текущей деятельностью первичной профсоюзной организации, обладающей правом территориальной, по решению конференции образуется выборный коллегиальный исполнительный орган - президиум.

7.4.1. Полномочия президиума:

3.123. созывает заседания профсоюзного комитета, в том числе внеочередные, вносит предложения по повестке дня и месту его проведения;

3.124. организует и контролирует выполнение решений выборных профсоюзных органов, заслушивает отчеты председателей структурных профсоюзных организаций или профгрупп о выполнении решений вышестоящих профсоюзных органов;

3.125. осуществляет контроль за уставной деятельностью и координирует деятельность профсоюзных организаций структурных подразделений;

3.126. осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, распоряжается денежными средствами, находящимися в оперативном управлении первичной профсоюзной организации, в соответствии со сметой и порядком, утвержденным соответствующим выборным коллегиальным органом Профсоюза;

3.127. утверждает структуру и штаты аппарата первичной профсоюзной организации, обладающей **правами территориальной**;

3.128. ходатайствует о награждении профсоюзных работников и профсоюзного актива государственными и отраслевыми наградами, профсоюзными знаками отличия и о присвоении им почетных званий;

3.129. осуществляет другие полномочия, в том числе переданные профсоюзным комитетом;

3.130. делегирует отдельные полномочия председателю первичной профсоюзной организации.

7.4.2.Срок полномочий президиума - **пять лет**.

7.4.3.Заседания президиума проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

7.4.4.Президиум правомочен принимать решения, если в заседании участвует более половины членов президиума.

7.4.5.Заседание президиума ведет председатель первичной профсоюзной организации, а в его отсутствие - заместитель председателя.

7.4.6. Решение президиума принимается большинством голосов членов президиума, принимавших участие в заседании, при наличии кворума, кроме случаев, предусмотренных Уставом Профсоюза и Общим положением.

7.4.7. Решение президиума принимается в форме постановления. Заседание протоколируется, срок хранения протоколов - до минования надобности, но не менее пяти лет.

7.5. Председатель первичной профсоюзной организации:

Для осуществления текущего руководства деятельностью первичной профсоюзной организации избирается председатель первичной профсоюзной организации, который является единоличным выборным исполнительным органом первичной профсоюзной организации.

Срок полномочий председателя первичной профсоюзной организации - два и три года, в первичной профсоюзной организации с правами территориальной организации Профсоюза - пять лет, в рамках единого пятилетнего отчетно-выборного цикла в Профсоюзе.

Председатель первичной организации Профсоюза, его заместитель (заместители) входит в состав комитета и президиума по должности.

7.5.1. Общие полномочия председателя:

3.131. организует работу профсоюзного комитета, президиума и ведет их заседания;

3.132. организует выполнение решений собрания (конференции), профсоюзного комитета, президиума и вышестоящих профсоюзных органов, несет персональную ответственность за их выполнение;

3.133. созывает заседания президиума первичной профсоюзной организации;

3.134. представляет интересы первичной профсоюзной организации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, перед работодателями, общественными и иными органами и организациями;

3.135. направляет обращения и ходатайства от имени первичной профсоюзной организации;

3.136. осуществляет контроль за сбором членских профсоюзных взносов, а также за своевременны и в полном объеме перечислением их на счёт организации Профсоюза и несет ответственность за выполнение

3.137. постановления по перечислению членских профсоюзных взносов в вышестоящий профсоюзный орган;

3.138. распоряжается имуществом (в пределах своих полномочий), в том числе денежными средствами, находящимися в оперативном управлении первичной профсоюзной организации, несет ответственность за его рациональное использование;

3.139. выдает доверенности на действия от имени первичной профсоюзной организации;

3.140. организует учет членов Профсоюза;

3.141. представляет в вышестоящие профсоюзные органы статистические и финансовые отчеты;

3.142. осуществляет другие полномочия, в том числе переданные выборными коллегиальными органами.

7.5.2. Дополнительные полномочия председателя первичной профсоюзной организации, имеющей права территориальной:

3.143. утверждает учетную политику первичной организации Профсоюза, а также изменения и дополнения в нее;

3.144. формирует и руководит аппаратом первичной профсоюзной организации, утверждает штатное расписание, заключает и расторгает трудовые договоры с работниками аппарата. Утверждает должностные оклады, а также компенсационные

и стимулирующие выплаты штатным работникам в соответствии с рекомендациями вышестоящего профсоюзного органа;

3.145. осуществляет финансовые операции, заключает договоры и соглашения в пределах полномочий, предоставленных ему профсоюзным комитетом, с последующим его информированием;

3.146. открывает и закрывает в установленном порядке счета в банках и является распорядителем по этим счетам;

3.147. определяет обязанности заместителя (заместителей) председателя первичной профсоюзной организации, заключает и расторгает с ним (ними) трудовой договор в соответствии с законодательством и настоящим Уставом;

3.148. организует учёт и обеспечивает сохранность документов первичной профсоюзной организации, в том числе по кадровому составу, передачу их в соответствии с номенклатурой дел на архивное хранение.

7.5.3. В отсутствие председателя первичной профсоюзной организации его функции осуществляет заместитель председателя.

7.5.4. Решение о досрочном прекращении полномочий и расторжении трудового договора с председателем первичной организации Профсоюза по основаниям, предусмотренным законодательством (кроме собственного желания), а также нарушения им Устава Профсоюза, Общего положения о первичной профсоюзной организации, исключения его из Профсоюза, не исполнения решений выборных профсоюзных органов, принимается на внеочередном собрании (конференции) организации Профсоюза, созываемом профсоюзным комитетом по собственной инициативе, по требованию не менее одной трети членов Профсоюза или по требованию вышестоящего профсоюзного органа.

7.5.5. Решение о досрочном прекращении полномочий и расторжении трудового договора с председателем первичной профсоюзной организации по собственному желанию принимается профсоюзным комитетом.

Исполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации в этом случае возлагается на срок до 6 месяцев, как правило, на одного из заместителей председателя, а при отсутствии заместителей - на одного из членов профсоюзного комитета.

Выборы председателя взамен выбывшего проводятся в течение шести месяцев в установленном Уставом Профсоюза порядке. Избранный в таком порядке председатель остается в должности до истечения срока полномочий профсоюзного комитета.

7.5.6.С председателем первичной организации Профсоюза после его избрания заключается срочный трудовой договор. От имени первичной организации Профсоюза трудовой договор подписывает один из членов президиума первичной организации Профсоюза в соответствии с рекомендациями, утверждаемым соответствующим органом Профсоюза.

7.5.7.С освобожденным заместителем председателя первичной организации Профсоюза после избрания заключается срочный трудовой договор.

7.5.8.Решение председателя первичной профсоюзной организации принимается в форме распоряжения. Срок хранения распоряжений - до минования надобности, но не менее пяти лет.

VIII. КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

8.1. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью первичной организации Профсоюза, соблюдением размера, порядка и сроков уплаты, исчислением и поступлением членских взносов, за сохранностью и целевым использованием денежных средств и имущества Профсоюза, ведением делопроизводства образуется контрольно-ревизионная комиссия первичной организации Профсоюза.

8.2. Контрольно-ревизионная комиссия является органом единой контрольно-ревизионной службы Профсоюза, подотчетна профсоюзному собранию (конференции) и выборному органу вышестоящей организации Профсоюза. Выполняет свои функции в соответствии с Уставом Профсоюза и Общим положением о контрольно-ревизионных органах Профсоюза.

8.3. Контрольно-ревизионная комиссия первичной организации Профсоюза избирается на отчетно-выборном собрании (конференции) первичной организации Профсоюза на тот же срок полномочий, что и профсоюзный комитет.

8.4. Председатель контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза избирается на ее заседании.

8.5. Председатель контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза принимает участие в работе профкома с правом совещательного голоса.

IX. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

9.1. Права первичной организации Профсоюза как юридического лица (для организации Профсоюза, имеющей права территориальной организации).

9.1.1. Правоспособность первичной организации Профсоюза как юридического лица возникает с момента её государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9.1.2. Первичная организация Профсоюза имеет обособленное имущество, владеет и пользуется переданным ей в установленном порядке в оперативное управление имуществом Профсоюза, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде и арбитраже.

9.1.3. Первичная организация Профсоюза имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие банковские счета.

9.2. Имущество первичной организации Профсоюза:

9.2.1. Имущество, в том числе членские взносы и иные финансовые средства организации Профсоюза, являются единой и неделимой собственностью Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Члены Профсоюза не сохраняют прав на переданное ими в собственность Профсоюза имущество, в том числе на членские профсоюзные взносы.

9.2.2. Первичная организация Профсоюза может иметь в собственности земельные участки, здания, сооружения, жилищный фонд, транспорт, оборудование и инвентарь, культурно-просветительные, научные и образовательные учреждения, санаторно-курортные, туристические, спортивные, оздоровительные и иные

организации, в том числе издательства, типографии, создаваемые и приобретаемые за счет средств Профсоюза в соответствии с уставными целями, а также денежные средства, акции и другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для обеспечения уставной деятельности.

9.3. Источниками формирования имущества, в том числе денежных средств являются:

9.3.1. Вступительные и ежемесячные взносы членов Профсоюза.

9.3.2. Поступления, предусмотренные коллективными договорами, соглашениями от работодателей, их объединений на проведение социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятий, а также другие поступления, не запрещенные законом.

9.3.3. Доходы от вложения временно свободных средств, внереализационных операций, включая дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам.

9.3.4. Поступления от проводимых лекций, выставок, лотерей, аукционов, спортивных и иных мероприятий, не запрещенных законом.

9.3.5. Доходы от гражданско-правовых сделок.

9.3.6. Добровольные имущественные и денежные взносы и пожертвования юридических и физических лиц.

9.3.7. Иные поступления имущества по основаниям, допускаемым законом и другие, не запрещенные законом, поступления.

9.4 Первичная организация Профсоюза вправе осуществлять на основе действующего законодательства через учрежденные им организации предпринимательскую деятельность для реализации целей, предусмотренных Уставом Профсоюза, участвовать в хозяйственных обществах, товариществах, в том числе в финансировании кредитных потребительских кооперативов, ассоциациях и иных объединениях, а также заниматься иной деятельностью, в том числе внешнеэкономической.

9.5. Первичная организация Профсоюза может создавать некоммерческие и другие организации в соответствии с уставными целями и задачами и в порядке, установленном законодательством.

9.6. Члены Профсоюза не отвечают по обязательствам первичной организации Профсоюза, а первичная организация Профсоюза не отвечает по обязательствам членов Профсоюза.

9.7. Владение, пользование и распоряжение имуществом

9.7.1. Первичная организация Профсоюза владеет, пользуется и распоряжается имуществом, в том числе денежными средствами, необходимыми для выполнения уставных целей и задач, для использования его в интересах членов Профсоюза и профсоюзной организации.

9.7.2. Первичная организация Профсоюза распоряжается оставшимися в её распоряжении средствами после выполнения финансовых обязательств перед вышестоящими профсоюзными органами в соответствии с их решениями.

9.7.3. Финансовые средства расходуются на основании смет, утверждаемых соответствующими выборными профсоюзными органами первичной организации Профсоюза.

9.7.4. Членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, стипендии. Вступительный взнос в Профсоюз уплачивается в размере ежемесячного членского профсоюзного взноса.

9.7.5. Первичная профсоюзная организация имеет право изменять размер ежемесячного членского профсоюзного взноса, но не менее размера, установленного Уставом Профсоюза.

9.7.6. Сумма членского профсоюзного взноса сверх установленного размера остается в распоряжении первичной профсоюзной организации.

9.7.7. Первичная профсоюзная организация имеет право устанавливать льготный размер членского профсоюзного взноса для лиц, не имеющих заработной платы, стипендии.

9.7.8. Членские профсоюзные взносы уплачиваются путем безналичного перечисления либо наличными средствами.

9.7.9. Безналичное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников работодателем (из стипендии обучающихся) осуществляется ежемесячно и бесплатно при наличии письменных заявлений членов Профсоюза в соответствии с коллективным договором, соглашением.

9.8. Решение о размере отчисления членских профсоюзных взносов в Центральный Совет Профсоюза принимается на заседании (пленуме) Центрального Совета Профсоюза; в комитеты (советы) территориальных организаций Профсоюза - на конференциях или заседаниях выборных коллегиальных постоянно действующих руководящих органов этих организаций Профсоюза (плenums) и являются обязательными для первичных и соответствующих территориальных организаций Профсоюза.

9.9. Источники средств для оплаты труда освобожденных председателей первичных организаций Профсоюза могут быть определены коллективным договором.

Х. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЛИКВИДАЦИЯ ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

10.1. Решение о реорганизации, ликвидации или прекращении деятельности первичной профсоюзной организации принимается собранием (конференцией) по согласованию с выборным коллегиальным органом соответствующей территориальной организации Профсоюза.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей членов Профсоюза, участвующих в собрании, делегатов конференции, при наличии кворума.

10.2. Ликвидация и реорганизация первичной профсоюзной организации в качестве юридического лица осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных федеральными законами и Уставом Профсоюза.

10.3. Решение о ликвидации первичной организации Профсоюза, имеющей право юридического лица, и назначении ликвидационной комиссии принимается собранием (конференцией) первичной организации Профсоюза по согласованию с президиумом комитета (совета) соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

Решение о ликвидации или реорганизации первичной организации Профсоюза принимается собранием (конференцией). Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей членов Профсоюза (делегатов конференции), принимавших участие в голосовании, при наличии кворума.

После принятия решения о ликвидации первичной организации Профсоюза - юридического лица комитет (совет) первичной организации Профсоюза обязан письменно известить об этом уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что первичная организация Профсоюза - юридическое лицо находится в процессе ликвидации.

10.4. В состав ликвидационной комиссии включается представитель комитета (совета) соответствующей вышестоящей территориальной организации Профсоюза.

10.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами и имуществом первичной организации Профсоюза. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой первичной организации Профсоюза выступает в суде.

10.6. Ликвидация первичной организации Профсоюза как юридического лица считается завершенной после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.7. Имущество первичной организации Профсоюза, оставшееся после проведения всех расчетов и обязательных платежей, направляется в вышестоящий профсоюзный орган на цели, предусмотренные Уставом Профсоюза.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Первичная профсоюзная организация обеспечивает учёт и сохранность документов по личному составу, а также передачу документов на архивное хранение в государственные архивные организации или в вышестоящий выборный профсоюзный орган при реорганизации или ликвидации организации.

11.2. Местонахождение руководящих органов первичной организации Профсоюза:
г. Новосибирск, Красный проспект 65, офис 7

Лист ознакомления
С Коллективным договором ГПОУ НСО «Куйбышевский политехнический
колледж», ознакомлен(а):

Ф.И.О.	должность	дата ознакомления	подпись