

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом  
КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж»  
на 2023-2025 года

От работодателя:

Директор КГБПОУ «ПИК»

  
(подпись Ф.И.О.)  
С.Е. Чернота  
М.П.  
« 17 » октября 2022 г.

От работников:

Представитель трудового  
коллектива

  
(подпись, Ф.И.О.)

И.А. Шиловская

« 17 » октября 2022 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Обязательства работодателя.....	4
2.1. Трудовой договор.....	4
2.2. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и аттестация работников.....	6
2.3. Оплата труда.....	7
2.4. Рабочее время и время отдыха.....	9
2.5. Охрана труда и здоровья.....	14
2.6. Гарантии и льготы.....	16
3. Обязательства трудового коллектива.....	17
4. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации .....	20
5. Заключительные положения.....	22
 Приложения к коллективному договору:	23
№ 1. Правила внутреннего трудового распорядка.....	24
<u>Приложение.</u> Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.....	52
 № 2. Соглашение по охране труда.....	54
<u>Приложение.</u> Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.....	56

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Определения сторон.

**1.1.** Юридическими сторонами настоящего Коллективного договора являются:

– *Работодатель* - Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Приморский индустриальный колледж» (в дальнейшем - КГБПОУ «ПИК»), юридический адрес: Приморский край, г. Арсеньев, ул. Мира, д. 11

– *Работники* - граждане, состоящие в трудовых отношениях с КГБПОУ «ПИК»

– *Администрация* - должностные лица КГБПОУ «ПИК», осуществляющие функции по управлению в соответствии с должностными обязанностями. В состав Администрации входят директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители подразделений.

– *Коллективный договор, Договор* - правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в учреждении и устанавливающий взаимные согласованные меры по усилению социальной защищенности Работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

**1.2.** Статус коллективного договора.

– Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора Чернота Сергея Георгиевича, действующего на основании Устава и Работниками учреждения, от имени которых выступает трудовой коллектив в лице их представителя Шиловской Ирины Анатольевны, избранной на общем собрании.

– Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников КГБПОУ «ПИК».

**1.3.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

**1.4.** Представитель от трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

**1.5.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения контракта с руководителем учреждения.

**1.6.** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

**1.7.** При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

**1.8.** При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.9.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

**1.11.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

**1.12.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

**1.13.** Настоящий договор вступает в силу 01 января 2023 года.

**1.14.** Перечень локальных нормативных актов, являющийся неотъемлемой частью коллективного договора, при принятии которых работодатель учитывает мнение трудового коллектива:

– правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1)

**1.15.** Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются наказанию в соответствии с ТК РФ в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

## 2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ

### **2.1. Трудовой договор.**

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.1.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и имеет равную силу.

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

2.1.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.1.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.1.6. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

2.1.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.1.8. Учебная нагрузка для преподавателей устанавливается учреждением самостоятельно в зависимости от их квалификации и специфики деятельности и не может быть ниже минимальной.

2.1.9. Учебная нагрузка ниже минимальной, либо выше указанной в трудовом договоре (основном или дополнительном), устанавливается с письменного согласия преподавателя.

2.1.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) преподавателя устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении (не более 1440 часов в год).

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

2.1.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели по профилю преподаваемой дисциплины, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.1.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон,

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

– временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

– простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

– восстановления на работе преподавателя ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраст трех лет или после окончания этого отпуска;
- на основании листка нетрудоспособности.

2.1.16. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.1.17. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности (ст. 74 ТК РФ)).

2.1.18. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.1.19. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.1.20. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии такой работы или в случае отказа от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ч.1 ст.77 ТК РФ.

2.1.21. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.1.22. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 336 ТК РФ).

## **2.2. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и аттестация Работников.**

2.2.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития колледжа.

### 2.2.2. Работодатель обязуется:

- В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест организовать опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
- В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
- Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.
- Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности колледжа, по направлению колледжа).
- Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

## 2.3. Оплата труда.

2.3.1. Стороны признают, что основой эффективной системы оплаты труда и поощрений является выполнение государственного задания на подготовку рабочих, специалистов и приносящая доход деятельность.

2.3.2. Стороны исходят из того, что:

- Оплата труда Работников учреждения осуществляется на основании положения об оплате труда, условий трудового договора.
- Работодатель, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников самостоятельно определяет формы оплаты труда, размеры доплат, надбавки и других видов материального стимулирования.
- Работодатель самостоятельно определяет размеры и порядок использования средств, полученных учреждением за счет субсидии на выполнение государственного задания и иных источников, не запрещенных законодательством, направленных на оплату труда и материального стимулирования своих Работников. При этом в целях социального партнерства, принципов взаимоотношений, принятых в колледже, уважении интересов Работников, составляющих

кадровый потенциал, Работодатель признает приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате.

– Штатное расписание преподавателей и сотрудников колледжа утверждается директором, исходя из задач и специфики колледжа в пределах фонда оплаты труда по субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

2.3.3. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - оклады по ПКГ), утвержденных краевым органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3.4. Зарплата выплачивается Работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца (выплата заработной платы за первую половину месяца), 05 числа, следующего за текущим (выплата заработной платы за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.3.5. Расчетный лист выдается не ранее дня выдачи заработной платы за вторую половину месяца.

2.3.6. Зарплата работников учреждения состоит из:

- оклада;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных Положением об оплате труда.

2.3.7. Изменение должностных окладов производится при индексации окладов – по постановлению Правительства Приморского края.

2.3.8. На преподавателей и других педагогических работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

2.3.9. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

2.3.10. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится компенсационная выплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.



2.3.11. Каждый час работы в ночное время (с 22-00 до 6-00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер доплаты за работу в ночное время составляет 20% оклада за каждый час работы в ночное время.

2.3.12. Работодатель обязуется возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения суда;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (ст. 234 ТК РФ).

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

## **2.4. Рабочее время и время отдыха.**

2.4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- Рабочее время и время отдыха устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).
- Для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала колледжа устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

2.4.2. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

2.4.3. Трудовой распорядок в колледже определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнение которых является обязательным для всех работников (Приложение №1).

2.4.4. Единая норма педагогической нагрузки для преподавателей - не может превышать 1440 часов в год.

2.4.5. При работе по внутреннему совместительству за пределами основной работы продолжительность рабочего времени не может превышать 4-х часов в день и 16 часов в неделю.

2.4.6. Распорядок работы колледжа, режим работы работников определяется расписанием учебных занятий, графиком учебного процесса и планами работы колледжа, выполнение которых является обязательными для всех работающих.

2.4.7. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы между ними, установленные для обучающихся. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом колледжа с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

2.4.8. Другая часть преподавательской работы, требующая рабочего времени, не конкретизирована по количеству часов и вытекает из должностных обязанностей, Устава колледжа, правил внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационных характеристик, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. индивидуальными планами работы преподавателя, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и семьям;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств;
- периодические кратковременные дежурства в колледже в период образовательного процесса;
- выполнение дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом.

- 2.4.9. По соглашению между Работником и Работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы, который оформляется приказом Работодателя.
- 2.4.10. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных Правилами внутреннего трудового распорядка, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен, чередование рабочих и нерабочих дней, - устанавливаются трудовым договором.
- 2.4.11. Период зимних каникул, установленный для обучающихся колледжа и не совпадающий с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпуском преподавателей, является для них рабочим временем.
- 2.4.12. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени.
- 2.4.13. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в колледже организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и другие). Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.
- 2.4.14. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена (кроме работников, работающих на сменной работе согласно графику сменности). Привлечение работников колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. Без согласия работников привлечение к работе допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Привлечение преподавателей и других сотрудников к работе в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством о труде, по специальному приказу Работодателя и по согласованию с работником, с обязательным предоставлением другого дня отдыха, или оплатой в двукратном размере, или присоединения отработанного дня к отпуску.
- 2.4.15. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со ст.153 ТК РФ. По желанию работника 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.
- 2.4.16. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18-ти лет. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов и женщин имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при

условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

2.4.17. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с согласия руководителя, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

2.4.18. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

2.4.19. В соответствии со статьей 115 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск всем работникам колледжа предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам, имеющим инвалидность предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

За работу в Южных районах Дальнего Востока всем работникам колледжа предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней.

2.4.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

2.4.22. Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится в соответствии со ст. 124-125 ТК РФ. Педагогическим работникам может устанавливаться разрывной отпуск.

2.4.23. С согласия Работодателя, при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменной просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со ст. 126 ТК РФ.

2.4.24. Работодатель обязуется:

– Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение к правилам внутреннего трудового распорядка, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

– Предоставлять освобождение от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации (статья 185.1 ТК РФ):

- работникам до 40 лет - на один рабочий день один раз в три года;
- работникам, достигшие возраста 40 лет, за исключением лиц, указанных в следующем подпункте - на один рабочий день один раз в год;
- работникам, 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 - на два рабочих дня один раз в год.

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.

– Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск по его желанию в удобное для него время (ст. 262.1 ТК РФ).

– Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста 14 лет (ст. 262.2 ТК РФ).

– 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 (ст. 128 ТК РФ).

2.4.25. 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 5 календарных дней.

2.4.26. При пятидневной рабочей неделе общими выходными днями являются суббота и воскресенье согласно Правилам внутреннего трудового распорядка или трудового договора с работником (ст. 111 ТК РФ). При шестидневной рабочей неделе выходным днем является воскресенье.

В зависимости от плана учебной работы на год, педагогическим работникам по приказу Работодателя на основании решения педагогического совета может быть установлена как шестидневная рабочая неделя, так и пятидневная.

2.4.27. Дежурство педагогических работников по колледжу должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **2.5. Охрана труда и здоровья.**

2.5.1 В области охраны труда Работодатель обязуется:

- проводить специальную оценку труда в соответствии с Федеральным законом от 28.01.2013 № 426-ФЗ
- обеспечивать работникам колледжа безопасные условия труда, внедрять современные передовые методы охраны труда, средства безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. Осуществлять 3-х ступенчатый контроль за состоянием условий и охраны труда;
- осуществлять реализацию мероприятий по охране труда и улучшению безопасности труда. Разрабатывать план мероприятий по улучшению условий охраны труда;
- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками колледжа обучение и инструктаж: по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников колледжа по охране труда на начало учебного года (ежегодно);
- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;
- создать комиссию по охране труда. Срок полномочий комиссии устанавливаются на период действия настоящего коллективного договора;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет колледжа;
- организовывать и проводить периодические медицинские осмотры работников колледжа с сохранением заработка на время прохождения медицинских осмотров (обследований);
- обеспечивать выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, моющих и обезвреживающих средств, в соответствии со ст.221 ТК РФ. Работникам, занятым на работах связанными с загрязнением, выдаётся бесплатно специальная одежда, специальная обувь и другие

средства индивидуальной защиты, прошедшие обязательную сертификацию или декларирование, а также смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами Правительства РФ.

- обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ);
- обеспечивать корректирующими очками работников, занятых на работах, требующих защиты глаз (станочники);
- обеспечить учебные и производственные участки аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств для оказания первой доврачебной помощи;
- обеспечивать нормальное санитарно-бытовое обслуживание работников:
  - бесперебойную работу и надлежащее состояние санитарно-бытовых помещений и устройств (туалетов, умывальников, душевых);
  - питьевой режим доброкачественной питьевой водой в соответствии с гигиеническими нормами;
  - своевременно обеспечивать работников, занятых уборкой служебных и производственных помещений, оборудовани­ем, инструментом и материалами.
- не применять труд женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы (статья 253 ТК РФ)».

2.5.2 В области охраны труда Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а так же правилами и инструкциями по охране труда, правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам исполнения работ по охране труда, оказанию первой доврачебной помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний по охране труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состоянии своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу), и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования). Работники, не прошедшие в установленном порядке обязательный медицинский осмотр отстраняются от работы в соответствии с пунктом 3 статьи 76 Трудового кодекса РФ;
- проходить обязательную вакцинацию в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок и календарем профилактических прививок по эпидемическим показаниям, утвержденным приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 г. № 1122н. В случае отказа от вакцинации сотрудник отстраняется от работы без сохранения заработной платы на основании пункта 2 статьи 5 Федерального закона от 17.09.1998 г. № 157-ФЗ, абзаца восьмого части первой статьи 76 Трудового кодекса Российской Федерации. Если работнику по медицинским показаниям противопоказана вакцинация, он обязан предоставить

Работодателю справку из медицинской организации установленного образца об имеющихся противопоказаниях к вакцинации.

### 2.5.3 Ответственность работника:

- каждый работник несет ответственность за нарушение правил охраны труда;
- если с работником произошел несчастный случай и при этом установлено, что он нарушил правила безопасности труда, не пользовался средствами индивидуальной защиты по своей вине, на него Работодателем может быть наложено взыскание как на нарушителя трудовой дисциплины в соответствии с трудовым законодательством;
- при наложении взыскания на работника за ухудшение по его вине условий труда и несоблюдение им правил охраны труда, мера и величина ответственности рассматривается Работодателем совместно с членами комиссии по охране труда, при этом необходимо иметь неопровержимые доказательства вины работника.

## 2.6. Гарантии и льготы.

### 2.6.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии со статьями 86–90 Трудового кодекса РФ;
- не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест;
- производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее, чем за три дня до его начала (основанием для этого является утвержденный график отпусков).

### 2.6.2. Стороны договорились:

- увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу;
- при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ).
- 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 18 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 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

### 3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

#### **3.1.** Коллектив работников колледжа обязуется:

3.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально; исполнять приказы, распоряжения и указания Работодателя, соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты колледжа.

3.1.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различным уважительным причинам выполнять работу.

3.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

3.1.4. Содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в колледже.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу колледжа, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

3.1.6. Соблюдать правила и инструкции по охране труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений.

3.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития колледжа, в проводимых Администрацией мероприятиях по содержанию чистоты и порядка на территории колледжа.

3.1.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников колледжа, а также конфиденциальную информацию, отнесенную к служебной тайне.

3.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации колледжа.

#### **3.2.** Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

3.2.1. Соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, кодекс профессиональной этики педагогических работников и иные локальные правовые акты колледжа.

- 3.2.2. Создавать условия для воспитания и развития обучающихся, мотивировать их деятельность по освоению профессии (специальности), привлекать к целеполаганию, обучать самоорганизации и самоконтролю.
- 3.2.3. Использовать средства педагогической поддержки профессионального самоопределения и профессионального развития обучающихся, проводить консультации по этим вопросам.
- 3.2.4. Использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся, применять современные технические средства обучения и образовательные технологии с учетом:
- специфики образовательных программ, требований федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО;
  - особенностей преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
  - возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья – также с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей);
  - стадии профессионального развития;
  - возможности освоения образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания.
- 3.2.5. Обеспечивать на занятиях порядок и сознательную дисциплину.
- 3.2.6. Консультировать обучающихся на этапах выбора темы, подготовки и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, в процессе прохождения практики.
- 3.2.7. Контролировать и оценивать процесс и результаты выполнения и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, отчетов о практике, проверять готовность выпускника к защите выпускной квалификационной работы.
- 3.2.8. Контролировать и оценивать работу обучающихся на учебных занятиях и самостоятельную работу, успехи и затруднения в освоении образовательной программы, индивидуализировать и корректировать процесс обучения и воспитания.
- 3.2.9. Организовывать проведение конференций, выставок, конкурсов профессионального мастерства, иных конкурсов и аналогичных мероприятий.
- 3.2.10. Разрабатывать мероприятия по модернизации материально – технической базы учебного кабинета, учебно-производственной мастерской (лаборатории, иного учебного помещения), выбирать учебно-производственное оборудование и составлять заявки на его закупку.
- 3.2.11. Соблюдать требования охраны труда, контролировать санитарно-бытовые условия, выполнение правил пожарной безопасности, электробезопасности, анализировать и устранять возможные риски жизни и здоровью обучающихся. Проводить инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной записью в журнале регистрации инструктажа.

- 3.2.12. Обеспечивать сохранность и эффективное использование учебного и учебно-производственного оборудования.
- 3.2.13. Вести на бумажных и электронных носителях учебную, планирующую документацию, документацию учебного кабинета (учебной мастерской) в соответствии с локальными актами и инструкциями колледжа.
- 3.2.14. Создавать отчетные (отчетно-аналитические) материалы.
- 3.2.15. Заполнять и использовать электронные базы данных об участниках образовательного процесса и порядке его реализации для формирования отчетов в соответствии с установленными регламентами и правилами, предоставлять эти сведения по запросам уполномоченных должностных лиц.
- 3.2.16. Обрабатывать персональные данные с соблюдением законодательства Российской Федерации, определять законность требований различных категорий граждан и должностных лиц о предоставлении доступа к учебной документации, в том числе содержащей персональные данные.
- 3.2.17. Диагностировать ценностно-смысловые, эмоционально-волевые, потребностно-мотивационные, интеллектуальные характеристики, образовательные потребности и запросы студентов, оценивать возможности и условия их реализации.
- 3.2.18. Обеспечивать педагогическое сопровождение формирования и деятельности органов студенческого самоуправления.
- 3.2.19. Планировать работу группы с участием студентов, их родителей (законных представителей), сотрудников колледжа, работающих с группой, с учетом:
- потребностей, возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
  - целей и задач образовательной программы, ФГОС СПО, целей и задач молодежной политики;
  - требований охраны труда.
- 3.2.20. Организовывать совместно со студентами подготовку и проведение досуговых и социально значимых мероприятий.
- 3.2.21. Обеспечивать поддержку общественной, научной, творческой и предпринимательской активности студентов, помогать им в поиске работы и трудоустройстве.
- 3.2.22. Устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения со студентами, использовать вербальные и невербальные средства педагогической поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении.
- 3.2.23. Заполнять документацию группы, учетные и отчетные формы в соответствии с порядком их оформления, установленными регламентами и правилами, предоставлять эти требования по запросам уполномоченных должностных лиц.
- 3.2.24. Представлять интересы группы и отдельных студентов на собраниях (заседаниях) органов управления колледжа, а так же в других государственных учреждениях, судебных органах, организациях всех форм собственности.

3.2.25. Участвовать в работе педагогического, методического советов, методических объединений, совещаний, проводимых администрацией колледжа, совещаний с классными руководителями.

3.2.26. Совершенствовать свое педагогическое мастерство, повышать квалификацию, в установленном порядке проходить стажировку.

3.2.27. Своевременно проходить аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию, в порядке, установленном Министерством профессионального образования и занятости населения Приморского края; на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном колледжем.

3.2.28. Способствовать развитию внебюджетной деятельности колледжа, принимать участие в работе отделения профессионального обучения по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.

#### 4. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ, ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ ЛИБО ЗАКЛЮЧИВШИХ КОНТРАКТ О ДОБРОВОЛЬНОМ СОДЕЙСТВИИ В ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАЧ, ВОЗЛОЖЕННЫХ НА ВООРУЖЕННЫЕ СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.

В соответствии со статьей 351.7 ТК РФ в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного выполнения задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий

коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

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

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

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

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

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

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

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13<sup>1</sup> части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан

информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 5.1. Стороны договорились, что:

- Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- Рассматривают в срок до одного месяца все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

5.2. Настоящий коллективный договор действует до 31.12.2025 года со дня подписания.

5.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 (три) месяца до окончания срока действия данного договора.

От Работников:

Представитель трудового коллектива

И.А. Шиловская

« 17 » октября 2022 г.



От Работодателя:

Директор КГБПОУ «ПИК»

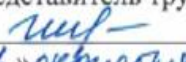
С.Г. Чернота

« 17 » октября 2022 г.


## ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.

**Приложение № 1**  
к коллективному договору  
от «17» октября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель трудового коллектива  
 И.А. Шиловская  
«17» октября 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КГБПОУ «ПИК»  
 С.Г. Чернота  
«17» октября 2022 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ПРИМОРСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Уставом, Коллективным договором КГБПОУ «Приморский индустриальный колледж».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным документом КГБПОУ «ПИК» (далее – колледж), который регламентирует трудовые отношения между Работником и Колледжем с момента их возникновения, определяет правила внутреннего трудового распорядка Колледжа, порядок приема, перевода и увольнения Работников, основные обязанности и ответственность Работников и Администрации Колледжа, рабочее время и его использование, поощрения за успехи в работе, взыскания за нарушения трудовой дисциплины, иные вопросы трудовых отношений.

1.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который он свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.4. Основные термины и определения:

- *Работник* – физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.
- *Работодатель* – организация в лице директора колледжа.
- *Администрация* – должностные лица, уполномоченные представители Работодателя, выполняющие от его имени функции управления, в частности в сфере трудовых отношений.
- *Дисциплина труда* – обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами колледжа.

1.5. Работники колледжа обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя и Администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность труда, улучшать качество образования, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается Работодателем и Администрацией созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным выполнением трудовых обязанностей, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

1.7. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем и Администрацией колледжа в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, - совместно или по согласованию с трудовым коллективом.

1.8. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения к ним утверждаются директором колледжа с учетом мнения трудового коллектива.

1.9. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору колледжа.

1.10. С Правилами внутреннего трудового распорядка работник знакомится под роспись при приеме на работу (до подписания трудового договора).

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе.

2.1.2. Трудовой договор 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.

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации колледжа:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании 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 МВД РФ.

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

2.1.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.1.6. Прием на работу в колледж без предъявления перечисленных документов не допускается.

2.1.7. Представленные лицом, поступающим на работу, документы подлежат предварительной проверке ответственным за ведение кадрового делопроизводства (специалистом по персоналу).

При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ.

2.1.8. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств Кандидата Администрация колледжа может предложить ему предоставить резюме.

2.1.9. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

- возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет;
- у лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором;
- в отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором;
- отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом;
- истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).
- к педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечень медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации (ст. 331 ТК РФ).

2.1.10. Вместе с тем, Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.11. В трудовом договоре должны быть указаны:

- сведения о фамилии, имени, отчестве работника и документе, удостоверяющем его личность;
- сведения о наименовании работодателя, а также о присвоенном ему идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);
- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основании, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- сведения о месте и дате заключения трудового договора;
- обязательные условия трудового договора; дополнительные и прочие условия включаются в трудовой договор с согласия работника и Работодателя.

К числу обязательных условий трудового договора относятся:

- условие о месте работы, предоставляемом работнику для выполнения поручаемой работы (трудовой функции);
- условие о трудовой функции: работе по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретном виде поручаемой работнику работы;
- условие о дате начала работы работником;
- условие о сроке действия трудового договора, заключаемого с работником на определенный период, и основаниях для заключения трудового договора на определенный срок в соответствии с федеральным законодательством;
- условие об оплате труда работника - с указанием размера тарифной ставки или оклада (должностного оклада), размеров доплаты, надбавок и поощрительных выплат, полагающихся работнику, а также сроков их выплаты;
- условие о режиме рабочего времени и времени отдыха - если в отношении данного работника эти показатели отличаются от общих правил, действующих у Работодателя;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (трудовой функции), поручаемой работнику: подвижной, разъездной, в пути и др.;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с федеральным законодательством.

2.1.12. При выявлении недостающих сведений их следует внести в трудовой договор на основании соответствующих документов. При выявлении недостающих условий их следует зафиксировать в дополнительном соглашении к трудовому договору, в дальнейшем рассматриваемым в качестве его неотъемлемой части.

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.14. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.1.15. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.1.16. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой

договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ст.61 ТК РФ).

2.1.17. 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).

2.1.18. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

2.1.19. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

2.1.20. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация колледжа обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Правил ведения и хранения трудовых книжек. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы (ст. 66 ТК РФ).

2.1.21. Трудовые книжки работников хранятся в сейфе в кабинете специалиста по персоналу. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности в кассе бухгалтерии колледжа.

2.1.22. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация колледжа обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке формы Т-2.

2.1.23. На каждого работника ведется личная карточка (форма Т-2).

2.1.24. Для работников колледжа (кроме уборщиков служебных помещений, уборщиков территории, сторожей, кухонных рабочих и мойщиков посуды) формируется личное дело, состоящее из: согласия на обработку персональных данных; трудового договора и дополнительных соглашений к ним; заявления о приеме на работу, копии приказа о приеме на работу; документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки; аттестационного листа; копий приказов о перемещении, поощрении, наказании; договор материальной ответственности (для тех, с кем он заключается); при увольнении личное дело дополняется заявлением об увольнении и копией приказа об увольнении, обходным листом, подписанными работником вторыми экземплярами форм СЗВ-М и СЗВ-СТАЖ, выдаваемые при увольнении.

2.1.25. Администрация колледжа вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.26. Личное дело работника и карточка формы Т-2 хранится в архиве колледжа 75 лет.

2.1.27. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен (под роспись) с Уставом колледжа, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкцией, Положением о трудовом договоре, Положением об аттестации, Положением об обработке и защите персональных данных работников

и учащихся колледжа и иными локальными правовыми актами колледжа, соблюдение которых для него обязательно.

2.1.28. При заключении трудового договора Работнику может быть установлен испытательный срок в целях проверки соответствия его поручаемой работе, кроме лиц которым, в соответствии с трудовым законодательством, не предусмотрено установление испытания.

2.1.29. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей колледжа и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - 6 месяцев.

2.1.30. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

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

## 2.2. Перевод на другую работу.

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.2.2. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ). Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72 ТК РФ.

2.2.3. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в

постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.2.6. По инициативе Работодателя в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса или технологических условий труда (изменение числа групп, количества учащихся, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) допускается изменения условий трудового договора с работниками. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

### 2.3. Прекращение трудового договора (контракта).

2.3.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно не менее чем за две недели (п. 3 ст. 77 ТК РФ).

2.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, Работодатель может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

2.3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.3.5. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.3.7. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

2.3.8. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

#### 3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы определенной трудовым договором;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- знакомиться с материалами своего личного дела, результатами оценки труда, отзывами и другими материалами о своей деятельности;
- защищать свои трудовые права, свободу и законные интересы всеми незапрещенными законом способами, кроме забастовок (Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»);
- пособие по социальному страхованию, в том числе временной нетрудоспособностью, пособием по беременности и родам, погребением, рождением ребенка и т.д.;
- иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом колледжа, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами колледжа.

#### 3.1.1. Педагогические работники колледжа, кроме перечисленных в п. 3.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

#### 3.2. Работник обязан:



- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять свои должностные обязанности, распоряжения Работодателя и непосредственного руководителя, использовать рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения своих прямых трудовых обязанностей и мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, заботиться о деловой репутации колледжа;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее место, рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и работающих;
- поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся (педагоги, мастера п/о);
- своевременно оповещать администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную договором работу;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной специальной одежде, специальной обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- беречь собственность колледжа, эффективно использовать машины, станки, персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Отказ Работника (без уважительной причины) от прохождения периодических осмотров является нарушением трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности (ст.ст. 212, 214 Трудового Кодекса РФ);

- не разглашать сведения, определенные локальным нормативным актом как конфиденциальная информация;
- не разглашать сведения, ставшие известными Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство других Работников;
- своевременно сообщать специалисту по персоналу об изменении персональных данных (адреса проживания, регистрации, изменении фамилии, паспортных данных, контактных телефонов и т.д.);
- предупреждать специалиста по персоналу, бухгалтерию, непосредственного руководителя о невыходе на работу, подтверждать факт нетрудоспособности предъявлением листка нетрудоспособности или другими документами в день выхода на работу;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, Устава колледжа.

### 3.3. Работникам колледжа запрещается:

- курение в помещении и на территории колледжа;
- появляться и пребывать на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, употреблять алкогольные напитки и наркотические вещества на территории работодателя;
- использование электронной почты для пересылки служебных документов со сведениями, составляющими конфиденциальную информацию или коммерческую тайну, без использования специальных средств защиты информации;
- создание и хранение документов, содержащих конфиденциальную информацию или коммерческую тайну, на незащищенных дисках персональных компьютеров или каталогах серверов;
- отвечать на вопросы, давать комментарии, интервью представителям СМИ, касающиеся персональных данных работников и учащихся, ставших им известными в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков, перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков без уважительной причины.

#### 3.3.1. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках посторонних лиц без разрешения Работодателя;
- входить в учебную аудиторию после начала урока (таким правом в исключительных случаях

пользуется только директор колледжа и его заместители);

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков и в присутствии обучающихся.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

##### **4.1. Работодатель в лице директора колледжа имеет право:**

- управлять колледжем и персоналом и принимать решения в пределах полномочий, установленных Уставом колледжа;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ;
- требовать от Работников надлежащего выполнения трудовых обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, положением о структурном подразделении, распределением обязанностей, нарядами, заданиями;
- требовать от Работников соблюдения трудовой дисциплины, режима рабочего времени и отдыха и соблюдения норм, установленных настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами колледжа;
- налагать на Работника дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством РФ;
- поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд;
- взыскивать денежные средства в установленном законодательством РФ порядке с Работников колледжа за прямой (действительный ущерб: недостачу, порчу, либо проведение излишних выплат по вине Работника колледжа другому субъекту (физическому или юридическому лицу) и др.

##### **4.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить каждому Работнику работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечить реализацию основных функций и развитие материально-технической базы колледжа в соответствии с ее статусом и уставом;
- обеспечить Работника исправным оборудованием, инструментами, компьютерной и оргтехникой, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования в колледже;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма;
- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков - создавать условия для профессионального и творческого роста;

- улучшать условия труда сотрудников, создавать условия для отдыха во время обеденного перерыва, приема пищи, хранения личной одежды и вещей;
- обеспечивать государственное социальное страхование всех сотрудников и выполнение всех социальных льгот, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- своевременно предоставлять отпуска всем Работникам колледжа в соответствии с утвержденным графиком отпусков;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами колледжа, трудовым договором;
- осуществлять контроль за знанием и соблюдением Работниками всех требований техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной безопасности.

## **5 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОТПУСКА И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа и трудовым договором (контрактом), годовым календарным учебным графиком, положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников колледжа.

5.2. К рабочему времени педагогических работников относятся следующие периоды:

- проведение уроков согласно расписанию;
- участие в заседаниях педагогического совета;
- участие в общем собрании коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- участие в заседаниях методического объединения;
- участие в родительских собраниях и собраниях коллектива учащихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

- Продолжительность рабочего времени преподавателя, являющегося классным руководителем, составляет не менее 2 часов в день, если группа находится на теоретическом обучении.

5.3. Для работников колледжа устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала 40 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю при шестидневной рабочей неделе с выходным днем – воскресенье.

По решению педагогического совета может устанавливаться пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Пятидневная рабочая неделя устанавливается на основании проведения анализа условий осуществления учебной деятельности, учитывающего:

- индивидуальную педагогическую нагрузку каждого преподавателя;
- соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН);
- выполнение объемов учебных планов и образовательных программ.

5.5. Для некоторых работников колледжа может быть установлена шестидневная рабочая неделя (40 часов) с выходным днем – воскресенье.

5.6. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен, чередование рабочих и нерабочих дней, - устанавливаются трудовым договором.

5.7. Продолжительность рабочего дня сторожей и дежурных по общежитию определяется графиком сменности, составляемых с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается директором колледжа.

5.8. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются Работодателем.

5.9. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.10. Для работающих в колледже по совместительству продолжительность рабочего времени не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

5.11. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре (контракте) и в ежегодном приказе Работодателя.

5.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается исходя из количества часов по учебным планам, программам, обеспеченности кадрами.

5.13. Трудовой договор (контракт) в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой, менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией колледжа;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до шестнадцати лет) в том числе находящегося на попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или

неполную рабочую неделю.

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

- по взаимному согласию сторон;
- на основании листка нетрудоспособности;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.15. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.16. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего преподавателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска;
- на основании листка нетрудоспособности.

5.17. Предварительный объем учебной нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.18. При проведении тарификации преподавателей на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого преподавателя устанавливается приказом Работодателя и отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.19. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки.

5.20. Учебное время преподавателя в колледже определяется расписанием уроков.

5.21. Расписание уроков составляется администрацией и утверждается Работодателем с учетом

обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя.

5.22. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.23. Продолжительность урока 45 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени преподавателей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.24. Перечень должностей работников, которым установлен ненормированный рабочий день, указан в Приложении к правилам внутреннего трудового распорядка.

5.25. Режим работы учебных корпусов и мастерских

Понедельник-пятница

Начало рабочего дня	8 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	17 <sup>00</sup>
Перерыв на обед продолжительностью один час	с 12 <sup>00</sup> до 13 <sup>00</sup>

Для мастеров производственного обучения, преподавателя-организатора ОБЖ

При шестидневной рабочей неделе

Понедельник - суббота

Начало рабочего дня	8 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	15 <sup>00</sup>
Перерыв на обед продолжительностью один час	с 12 <sup>00</sup> до 13 <sup>00</sup>

При пятидневной рабочей неделе

Понедельник - пятница

Начало рабочего дня	8 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	16 <sup>20</sup>
Перерыв на обед продолжительностью один час	с 12 <sup>00</sup> до 13 <sup>00</sup>

Для работников с 6-тиневной рабочей неделей (40 часов)

Понедельник-пятница

с 8-00 до 16-00 (обед с 12-00 до 13-00)
---

Суббота

с 8-00 до 13-30 (обед с 10-30 до 11-00)
---

Для педагога-психолога, методиста, социального педагога, воспитателей:

Понедельник-пятница

Начало рабочего дня	8 <sup>00</sup>
Окончание рабочего дня	16 <sup>20</sup>
Перерыв на обед продолжительностью один час	с 12 <sup>00</sup> до 13 <sup>00</sup>

Для педагога дополнительного образования:

72 часа в месяц в соответствии с расписанием работы  
(составляется заместителем директора по ВиСР и утверждается Работодателем 1 раз в год)

Для преподавателей рабочий день начинается за 15 минут до начала уроков по утвержденному расписанию.

Для сторожей:

1 день	с 8 <sup>00</sup> до 20 <sup>00</sup>
2 день	с 20 <sup>00</sup> до 8 <sup>00</sup>
3 день	выходной
4 день	выходной

Для дежурных по общежитию:

1 день	с 9 <sup>00</sup> до 21 <sup>00</sup>
2 день	с 21 <sup>00</sup> до 9 <sup>00</sup>
3 день	выходной
4 день	выходной

5.26. 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 (ст. 108 ТК РФ).

Перечень работ, где предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно	Места для отдыха и приема пищи
Работа сторожей	комната сторожей
Работа дежурных по общежитию	комната отдыха

5.27. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончания рабочего дня отдельных работников колледжа устанавливается Работодателем с учетом особенностей их производственной деятельности.

5.28. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 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 организации.

5.29. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.30. 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.

5.31. 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.

5.32. 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.

5.33. Для таких работников, как дежурные по общежитию и сторожа, где система требует круглосуточное дежурство, установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом полгода. Ежемесячная оплата данной категории работников производится за фактическое отработанное время. Работа, производимая за пределами нормы рабочих часов, по установленному графику сменности, признается сверхурочной и оплачивается в одинарном размере.

5.34. В графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.35. Работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки).

5.36. Работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

5.37. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если

невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

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

5.38. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве 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.

5.39. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.40. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 ТК РФ).

5.41. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по колледжу. График дежурств составляется на месяц, утверждается Работодателем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.42. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой не по вине работника. В связи с этим к работникам не применяются условия оплаты труда, предусмотренные ст. 157 ТК РФ.

5.43. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана колледжа и др.), в пределах установленного им рабочего времени с

сохранением установленной заработной платы.

5.44. За работником из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

5.45. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.46. За ненормированный рабочий день отдельной категории работников установлен дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Приложению к правилам внутреннего трудового распорядка.

5.47. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. 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 (ст. 123 ТК РФ).

5.48. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника, кроме педагогических работников.

5.49. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Для педагогических работников основной отпуск удлинен до 56 календарных дней. Для работников, имеющих инвалидность, основной отпуск удлинен до 30 календарных дней.

5.50. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.51. 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.

5.52. 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 (ст. 124 ТК РФ).

## **6 ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате (статья 136 ТК РФ).

6.2. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

6.3. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца (выплата заработной платы за первую половину месяца), 05 числа следующего за отчетным (выплата заработной платы за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Заработная плата работников состоит из:

- оклада;
- выплат компенсационного характера согласно Положению об оплате труда работников;
- выплат стимулирующего характера согласно Положению об оплате труда работников.

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

## **7 ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

7.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- награждение почетной грамотой;
- объявление благодарности;
- выдача премии.

7.2. Поощрения объявляются в приказе по колледжу, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы:

- к награждению наградами Министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края;

- к награждению ведомственными наградами Министерства просвещения Российской Федерации.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА**

8.1. Работники колледжа обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

а) замечание,

б) выговор,

в) увольнение по соответствующим основаниям.

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

8.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.6. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

8.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.10. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания

объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.11. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.12. 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 работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

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

## **9. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

9.1 Одна из сторон трудового договора (Работник или Работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

9.2 Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.

9.3 Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

## **10. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ**

Трудовые споры, возникшие между Работником и Колледжем, разрешаются посредством переговоров сторон, состоящих в трудовых отношениях, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

## **11. ПРАВОВОЙ СТАТУС ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ. ПРАВА И СВОБОДЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ГАРАНТИИ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ (в соответствии со ст. 47 ФЗ «Об образовании»)**

11.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены

законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

11.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

11.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

11.4. Академические права и свободы, указанные в части 3 настоящей статьи, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

11.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая,



подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

11.7. 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.

11.8. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

11.9. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

11.10. Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе устанавливать дополнительные меры государственной поддержки.

## **12. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ** **(в соответствии со ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)**


12.1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

12.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

12.3. 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.

12.4. 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, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель трудового коллектива  
 И.А. Шиловская  
«17» октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КГБПОУ «ПИК»  
 С.Г. Чернота  
«17» октября 2022 г.



**Перечень  
должностей работников с ненормированным рабочим днем и  
продолжительность дополнительного отпуска**

В соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации установить дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день работникам, основной отпуск которых составляет 28 календарных дней.

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Количество календарных дней дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день
1.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	7
2.	Главный бухгалтер	7
3.	Бухгалтер	5
4.	Секретарь руководителя	3
5.	Специалист по персоналу	3

## **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**

### **предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в краевых государственных бюджетных учреждениях**

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее - дополнительный отпуск) предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам краевых государственных бюджетных учреждений, если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (далее - Перечень) устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом.

В Перечень включаются руководящий, технический и хозяйственный персонал и другие лица, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету; лица, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, а также лица, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

3. Продолжительность дополнительного отпуска не может быть менее трех календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка краевого государственного бюджетного учреждения и зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

4. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

5. Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

6. В случае продления, переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

7. При переводе работника с должности, которая не включена в Перечень, на должность, включенную в Перечень, дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени в календарном году по указанной должности. Аналогично осуществляется предоставление дополнительного отпуска в случае перевода работника на другую должность с иной продолжительностью дополнительного отпуска.

8. Право на дополнительный отпуск реализуется также в порядке, установленном статьёй 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Оплата дополнительных отпусков производится в пределах средств, утвержденных по фонду оплаты труда краевого государственного бюджетного учреждения.

Приложение № 2  
к коллективному договору  
от «17» октября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива

 И.А.Шиловская

«17» октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ «ПИК»

 С.Г. Чернота

«17» октября 2022 г.



### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Работодатель и работники краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Приморский индустриальный колледж» заключили Соглашение о том, что в течение 2023-2025 годов руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождающихся от тяж. физич. работ	
							Всего	в т.ч.женщин	Всего	в т.ч.женщин
1	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителей ОУ; - ответственных за охрану труда в ОУ; - прочих работников	Чел. Чел. Чел.	2 1 98	4000 руб. 2000 руб.	1 раз в 3 года 1 раз в 3 года ежегодно	специалист по ОТ специалист по ОТ специалист по ОТ				

2	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: -ответственный за электробезопасность; -электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, -техник - мастера п/о - работники (II группа эл. безопасности) - прочие работники (I группа эл. безопасности)	Чел. Чел. Чел. Чел. Чел. Чел.	1 1 2 2 10 85		ежегодно	техник				
3	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Чел.	101	340 000 руб. ежегодно	2023-2025 гг.	специалист по охране труда				
4	Организация и проведение мероприятий специальной оценки условий труда				2024 г. 1 раз в 5 лет	специалист по охране труда				
5	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	Согласно приложению к соглашению по охране труда								
7	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Руб.		50 000 руб. ежегодно	2023-2025 гг.	техник				
8	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений			520 000 руб. ежегодно	2023-2025 гг.	зам. директора по АХР				
9	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	Шт.	Наглядная агитация, книги и журналы по ОТ	30000-00	2023-2025 гг.	специалист по охране труда				

**Приложение**

к соглашению по охране труда

СОГЛАСОВАНО:

Представитель трудового коллектива

*И.А. Шиловская* И.А. Шиловская

«17» октября 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор КЕВПОУ «ПИК»

*С.Г. Чернота* С.Г. Чернота

«17» октября 2022 г.

## Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол-во единиц или комплектов)	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1.	Плотник, столяр	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные <b>На наружных работах зимой дополнительно:</b> Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1  2 4 пары 4 пары 1 пара  1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. №541н.п.79
2.	Мастер производственного обучения	Костюм или халат хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм или халат из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Берет Очки защитные Рукавицы комбинированные	1  1 До износа 2 пары	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики Утверждены Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 16.12.1997г. №63



3.	Газорезчик, Электрогазосварщик (мастер п/о)	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой или костюм сварщика Рукавицы брезентовые или краги сварщика Ботинки кожаные с жестким подноском Очки защитные или щиток защитный Наколенники Респиратор Жилет сигнальный	1  12 пар 1 пара До износа До износа До износа 1	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. №541н. п.15
4.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный, или халат из смешанных тканей	1	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. №541н. п.17
5.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1  Дежурные Дежурные	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. №541н. п. 91
6.	Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные <b>На наружных работах зимой дополнительно:</b> Куртка на утепляющей прокладке.	1 на 9 мес.  12 пар 12 пар 1 пара  1 на 2,5 года	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. №541н. п.72

7.	Уборщик территории	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p><b>Зимой дополнительно:</b></p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги утепленные</p>	<p>1</p> <p>12 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 года</p>	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.</p> <p>Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. №541н.п. 20</p>
8.	Уборщик служебных помещений	<p>Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей</p> <p>Рукавицы резиновые</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p><b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b></p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Перчатки резиновые</p> <p>Обувь с закрытой пяткой и носком</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>12 пары</p> <p>1 пара 1 раз в год</p>	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.</p> <p>Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. №541н. п. 84</p>
9.	Заведующий столовой, шеф-повар, повар	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Колпак хлопчатобумажный</p> <p>Передник хлопчатобумажный</p> <p>Спец обувь</p> <p>Брюки х/б</p> <p>Фартук х/б</p> <p>Халат х/б</p> <p>Спец обувь</p>	<p>3 на 2года</p> <p>4 на 2 года</p> <p>1</p> <p>1п на 1 год</p> <p>4на 2года</p> <p>2</p> <p>2на 2года</p> <p>1п на 1год</p>	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.</p> <p>Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. №541н. и от 30.12.1997г. №69</p>
10	Кухонный рабочий	<p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Халат х/б</p> <p>Косынка или колпак х/б</p> <p>Спец обувь</p> <p>Куртка ,брюки</p> <p><b>При выполнении работ по мойке котлов</b></p>	<p>2</p> <p>2на 2года</p> <p>1 пара</p> <p>4на 2года</p> <p>1п на 1год</p> <p>2 на 2года</p>	<p>Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам торговли.</p> <p>Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.1997 г. № 68, пр.№7 раздел 2 п.8</p>

		<b>дополнительно:</b> Перчатки резиновые Обувь с закрытой пяткой и носком	1 пара на 1 год	
11	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм х/б с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые Противогаз <b>На наружных работах зимой дополнительно:</b> Куртка на утепляющей прокладке. Брюки на утепляющей прокладке. Валенки или сапоги кожаные утепленные.	1 на 1,5 года  1 пара 6 пар 6 пар Дежурные Дежурный  1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. №541н. п.73
12	Сторож	<b>При занятости на наружных работах:</b> Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке. Брюки на утепляющей прокладке. Валенки или сапоги кожаные утепленные.	1  Дежурный  1 на 2,5 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.10.2008г. №541н. п.80
13	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам высших учебных заведений. Утверждены Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 25.12.1997г. № 66, пр.№7 п.21
14	Водитель автомобиля, мастер п/о ВТС	Перчатки хлопчатобумажные	2 пары	Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики Утверждены Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 16.12.1997г. №63