

Директор КГБ ПОУ «ХККИ»



Н.Е. Козлова

2024 г.

Председатель первичной профсоюзной организации



В.Н. Верещагина

2024 г.

**Коллективный договор
между работодателем и работниками
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Хабаровский краевой колледж искусств»
на период со «03» июля 2024 года
по «03» июля 2027 года**

Одобен на общем собрании
трудового коллектива КГБ ПОУ
«Хабаровский краевой колледж
искусств» 27.06.2024 г.



г. Хабаровск, 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский краевой колледж искусств» (КГБ ПОУ «ХККИ», далее – «Колледж») социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

Договор заключен на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель КГБ ПОУ «Хабаровский краевой колледж искусств», в лице директора Козловой Наталии Евгеньевны, действующего на основании Устава, именуемый далее «работодатель»;

- работники Колледжа, именуемые далее «работники», на общем собрании тайным голосованием большинством голосов уполномочившие первичную профсоюзную организацию в лице председателя профсоюзного комитета (далее – профком) представлять их интересы перед работодателем в социальном партнерстве (протокол общего собрания работников от 06.09.2015 № 9).

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Колледжа, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с организацией и характера выполняемой работы.

1.4. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на Колледж соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Действие настоящего договора продляется до заключения нового на срок не более полугода.

1.6. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования и типа Колледжа, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Колледжа.

1.8. При смене формы собственности Колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение шести месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.10. При ликвидации Колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением.

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

1.13. Споры, которые могут возникать из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм настоящего коллективного договора, выносятся на обсуждение комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений для принятия удовлетворяющих обе стороны решений.

1.14. Контроль исполнения настоящего коллективного договора осуществляется его сторонами или их представителями.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства по вопросам условий труда; оплаты труда и установления стимулирующих надбавок; условий высвобождения работников; продолжительности рабочего времени и времени отдыха; улучшения условий и охраны труда и здоровья работников; социальных гарантий и льгот, предоставляемых работодателем работникам Колледжа.

2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие определяющее значение для работников Колледжа.

3. Трудовой договор. Обеспечение занятости

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, регулиющими трудовые отношения, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1 к настоящему договору).

3.2. При заключении трудового договора работодатель и работник могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

3.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в колледже.

3.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

3.5. Трудовой договор с работником Колледжа заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами.

3.6. В трудовом договоре с работником в зависимости от его должности и в соответствии со штатным расписанием, оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда (размер должностного оклада работника, компенсационные и стимулирующие выплаты), условия выплаты заработной платы и форма получения, режим и продолжительность рабочего времени, времени отдыха, льготы, компенсации и др.

3.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению между работодателем и работником посредством заключения дополнительного соглашения к нему.

3.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (гл. 13 ТК РФ).

3.9. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

3.10.1. Работодатель обязан:

- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год педагогическим и другим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы до окончания учебного года и ухода работников в отпуск;
- знакомить работников, ведущих педагогическую деятельность с приказами об установлении учебной нагрузки на новый учебный год;
- устанавливать учебную нагрузку педагогическим Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет на общих основаниях и передавать установленную учебную нагрузку на этот период для выполнения другим преподавателям с внесением соответствующих изменений в трудовой договор;
- разрабатывать и утверждать учебное расписание не позднее, чем за 1 неделю до начала учебного периода;
- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, регулирующими трудовую деятельность работника в Колледже;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, впервые обучающимся в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию (ст. 177 ТК РФ);
- проводить аттестацию работников;
- разрабатывать ежегодный план повышения квалификации работников Колледжа;
- извещать работников Колледжа об изменении определенных сторонами условий труда: режима работы, учебного плана, изменения штатного расписания и т.д.

3.10.2. Работники обязаны:

- в полной мере, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа, установленный режим труда и отдыха, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- способствовать повышению качества выполняемой работы;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права других работников.

4. Вопросы занятости и условия высвобождения кадров

4.1. Работники Колледжа при сокращении имеют приоритетное право занять вакантную должность, образовавшуюся в штатном расписании при наличии соответствующей квалификации.

4.2. Работодатель обязан осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца.

4.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Колледжа либо сокращения численности или штата работников Колледжа, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) - (ст. 178 ТК РФ).

4.4. С целью использования внутренних резервов при сокращении штата в первую очередь проводить сокращение вакантных должностей.

4.5. Стороны договорились, что преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата, помимо категорий работников, перечисленных ст. 179 ТК РФ, имеют лица:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в Колледже.

5. Оплата труда

5.1. Система оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты, системы премирования устанавливаются Положением об оплате труда работников КГБ ПОУ «Хабаровский краевой колледж искусств», являющимся отдельным локальным актом.

5.2. Работодатель обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно Положению о порядке и критериях установления стимулирующих выплат работникам краевого государственного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский краевой колледж искусств»

5.3. Выплата заработной платы по итогам работы за месяц работникам производится путем перечисления заработной платы на счета в банке, открытые работникам по их заявлениям.

Выплаты осуществляются не реже чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца – 20-го числа расчетного месяца;

- за вторую половину месяца – 5-го числа месяца, следующего за расчетным.

5.4. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад) (ст. 112 ТК РФ).

5.5. Увеличение размера заработной платы производится без предварительного уведомления работников путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам.

5.6. Стимулирование повышения качества образования, выделение материальной помощи, поощрительные премии к профессиональным праздникам, юбилеям и другие стимулирующие выплаты производятся в соответствии с Положением об оплате труда работников КГБ ПОУ «Хабаровский краевой колледж искусств».

6. Определение учебной нагрузки педагогических работников

6.1. Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 N 1601, Положением по учебной нагрузке и другими локальными актами

6.2. Объем учебной нагрузки не должен превышать:

- для преподавателей – 1440 академических часов;
- для концертмейстеров – 1920 академических часов.

Объем учебной нагрузки закрепляется в индивидуальном листе учебной нагрузки, тарификационных списках и приказе работодателя.

6.2.1. Утверждение учебной нагрузки преподавателей производится в соответствии с действующим законодательством.

6.2.2. Работодатель обязан ознакомить педагогических Работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до конца учебного года перед уходом в отпуск.

6.3. Педагогический работник имеет право на внутреннее совмещение в свободное от основной работы время, продолжительностью не более половины месячной нормы рабочего времени (36 часов в месяц). Кроме того, педагогический работник может осуществлять педагогическую работу без заключения трудового договора (на условиях почасовой оплаты) в объеме не более 300 часов в год.

6.4 В рамках трудовой функции по должности преподавателя, помимо проведения учебных занятий работник обязан:

- принимать участие в разработке и обновлении основных профессиональных образовательных программ СПО (далее – ОПОП СПО); дополнительных профессиональных образовательных программ (программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки) (далее – ДПП ПК и ПП), программ профессионального обучения (программ ПП); дополнительных предпрофессиональных образовательных программ (далее – ДПОП); дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ (далее – ДООП);
- осуществлять разработку и обновление учебно-методического обеспечения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) ОПОП СПО, ДПП ПК и ПП, программ ПП, ДПОП, ДООП, в том числе оценочных средств для проверки результатов их освоения;
- планировать занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ОПОП СПО, ДПП ПК и ПП, программ ПП, ДПОП, ДООП;
- вести документацию, обеспечивающую, реализацию программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) ОПОП СПО, ДПП ПК и ПП, программ ПП, ДПОП, ДООП.
- выполнять внеучебную работу, включающую в себя методическую, исследовательскую, организационную и воспитательную деятельность.

7. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

7.1. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям, если это

необходимо для нужд Колледжа на условиях и в порядке которые определяются настоящим коллективным договором, соглашениями и иными локальными нормативно-правовыми актами.

7.2. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем.

7.3. Порядок прохождения аттестации педагогических работников определяется в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников КГБ ПОУ «Хабаровский краевой колледж искусств».

7.4. Порядок прохождения аттестации иных работников определяется Положением об аттестации работников КГБ ПОУ «Хабаровский краевой колледж искусств».

7.5. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется средняя заработная плата. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, ему оплачиваются командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.6. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования (ст. 173-174, ст. 176-177 ТК РФ).

8. Рабочее время и время отдыха

8.1. Рабочее время работников Колледжа определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, должностными инструкциями, трудовым договором и другими локальными нормативными актами.

8.2. В исключительных случаях допускается привлечение работников с их письменного согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

8.3. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с его письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Колледжа в целом или его отдельных структурных подразделений. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнений первичной профсоюзной организации или комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений (ст. 113 ТК РФ).

8.3.1. Работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере не менее двойной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад) в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

8.3.2. 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 (ст. 153 ТК РФ).

8.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для работников, специалистов, рабочих и служащих предоставляется продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК

РФ); педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).

8.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Дальнего Востока предоставляется продолжительностью 8 календарных дней.

8.6. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей не должна быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ), что отражается в графике отпусков.

8.7. Каникулярное время, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, считается рабочим временем для всех работников Колледжа.

8.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом обеспечения нормальной работы Колледжа.

8.9. Отпуска работникам предоставляются по составленному до начала календарного года графику, с учетом мнения профсоюзной организацией (ст. 123 ТК РФ). При этом работодатель должен производить выплату отпускных не позднее трех полных календарных дней до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.10. Отдельным категориям работников работодатель устанавливает особый режим работы с ненормированным рабочим днём, которые могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

8.11. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х и не более 12 календарных дней. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем приведен в приложении № 2 к настоящему коллективному договору.

8.12. Запрещается непредставление работнику ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд.

Полагающийся работнику ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на следующий рабочий год только в исключительных случаях, когда предоставление отпуска в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Колледжа. Перенесение отпуска на следующий рабочий год в указанных случаях допускается только с согласия работника. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ст. 124 ТК РФ).

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

Не допускается отзыв из отпуска:

- беременных женщин;
- работников в возрасте до 18 лет;
- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных

при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работникам инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- со свадьбой детей Работника - 3 дня;
- при сопровождении детей, идущих в первый класс школы - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день.

8.15. Работодатель обязан предоставлять педагогическим Работникам на основании письменного заявления через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года с гарантией сохранения рабочего места и правом досрочного его прекращения. При этом период длительного отпуска без сохранения заработной платы не засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочные трудовые пенсии по старости (Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский краевой колледж искусств» длительного отпуска сроком до одного года).

8.16. Один раз в месяц, по личному заявлению сотрудникам (женщинам) предоставляется дополнительный оплачиваемый выходной день - День хозяйки.

9. Охрана труда и здоровья.

9.1. Обязательства работодателя:

9.1.1. Работодатель обязан обеспечить (ст.212 ТК РФ):

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учёт в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих норм трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение в установленные законом сроки предписаний и представлений должностных лиц, уполномоченных на проведение государственного и общественного контроля и надзора;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.1.2. Предупреждать производственный травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

9.1.3. Заключить с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда. Создавать на паритетной основе совместные (комитеты) комиссии по охране труда и создавать службы по охране труда (ст. 217, 218 ТК РФ).

9.1.4. Расследовать и учитывать несчастные случаи, поименованные в статье 227 ТК РФ. Кроме того, работодатель при несчастных случаях, указанных в статье 227 ТК РФ, обязан выполнить мероприятия, предусмотренные статьями 228 и 228.1 ТК РФ.

9.1.5. Работодателем для расследования несчастного случая формируется комиссия порядком, определённым статьёй 229 ТК РФ, которая проводит расследование несчастного случая в соответствии с требованиями и соблюдения сроков, установленных статьями 229.1 и 229.2 ТК РФ.

9.2. Обязательства работников:

9.2.1. Соблюдать требования охраны труда.

9.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

9.2.4. Немедленно извещать своего или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

9.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры в соответствии со списками, утверждаемыми работодателем.

9.3. Обязательства профсоюзного комитета:

9.3.1. Рассматривать регулярно на совместных заседаниях с руководством организации вопросы состояния охраны труда в подразделениях и выполнения соглашения по охране труда, доводить информацию о принимаемых мерах до сведения работников.

10. Социальные льготы и гарантии

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

10.1.2. Выплачивать работникам пособия, определенные законодательством. Обеспечивать полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

10.1.3. Работодатель обязуется обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременно представлять в органы пенсионного фонда РФ достоверные сведения о стаже, заработной плате и страховых взносах работающих.

10.1.4. Работодатель обязан организовать работу по предоставлению пакета документов в соответствующее районное отделение пенсионного фонда РФ для начисления работнику пенсии по возрасту.

10.1.5. За работником, при предъявлении соответствующих документов о необходимости явки в суд в качестве присяжного заседателя, в органы дознания, предварительного следствия, в органы прокуратуры, суда в качестве свидетеля, потерпевшего, подсудимого, понятого, сохраняется средний заработок.

10.1.6. Работодатель содействует активному привлечению работников Колледжа и членов их семей к участию в культурно-массовых мероприятиях Колледжа.

11. Взаимодействие Сторон

11.1. Стороны договорились о том, что:

11.1.1. Работодатель признаёт исключительное право представителя работников, избранного на общем собрании, вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления режима труда, социального развития коллектива и др.

11.1.2. Приложения к коллективному договору являются неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора и подлежат обязательному обсуждению и применению Сторонами.

12. Права, гарантии и льготы профсоюзной деятельности

12.1. Стороны договорились о том, что:

12.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в первичной профсоюзной организации или профсоюзной деятельностью (ст. 35 ТК РФ).

12.1.2. Первичная профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

12.1.3. Членам выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденным от производственной работы, для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, предоставляется освобождение от работы с сохранением заработной платы.

12.1.4. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

12.1.5. Увольнение председателя профкома и его заместителей, не освобожденных от основной работы, по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2 и 3 части 1

статьи 81 ТК РФ допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, работников, указанных в части первой статьи 374 ТК РФ, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

12.1.6. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Колледжа.

12.1.7. Члены первичной профсоюзной организации Колледжа включаются в состав комиссий Колледжа по ведению переговоров по содержанию коллективного договора, тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других комиссий.

12.1.8. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях настоящего коллективного договора, но прямо или косвенно вытекающим из него, с точки зрения необходимости соблюдения и защиты моральных и материальных, защищаемых законом прав и интересов работников и работодателя, стороны коллективного договора будут руководствоваться положениями ТК РФ и иными соответствующими нормативными актами о труде Российской Федерации, стремясь при этом улучшить социально-экономическое положение работников Колледжа по сравнению с требованиями законодательства о труде РФ.

13. Заключительные положения

13.1. Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть обеспечено при безусловном выполнении работодателем и всеми работниками Колледжа взятых на себя обязательств согласно настоящему коллективному договору и другими локальными нормативно-правовыми актами.

13.2. Работодатель, в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке, обязуется ежегодно информировать Совет Колледжа, общее собрание коллектива о финансово-экономическом положении Колледжа, основных направлениях учебной деятельности, перспективах развития Колледжа, о выполнении настоящего коллективного договора, важнейших организационных и других изменениях в Колледже.

13.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13.4. Стороны договорились, что в период действия настоящего Коллективного договора, при условии выполнения работодателем его обязательств, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам, используя в качестве средства давления на работодателя, приостановление работы. В случае нарушения этого обязательства работодатель, вправе применять к его участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

13.5. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия принимаются по взаимному соглашению сторон.

13.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны начаться не позднее 3-х месяцев до окончания действия настоящего коллективного договора.

13.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Колледжа.

13.8. Настоящий коллективный договор составлен в трех экземплярах: первый экземпляр – в Комитет по труду и занятости Хабаровского края, второй экземпляр -

работодателю, третий – в комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от представителей коллектива работников.

13.9. Настоящий коллективный договор заключен на срок 3 года. Он вступает в силу со дня подписания его сторонами.

13.10. Контроль выполнения коллективного договора возлагается на стороны настоящего Договора.

Приложения к коллективному договору:

1. Приложение № 1 – Правила внутреннего трудового распорядка КГБ ПОУ «Хабаровский краевой колледж искусств».

2. Приложение № 2 – Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и указанием продолжительности ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков.

Директор КГБ ПОУ «ХККИ»

Н.Е. Козлова

«02 июля» 2024 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации

В.Н. Верещагина

«02 июля» 2024 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Хабаровский краевой колледж искусств»**

1. Общие положения

1.1. Исходя из общепризнанных принципов трудового права и в соответствии с Конституцией РФ, граждане РФ имеют право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности.

1.2. Обязанность каждого работника – добросовестный труд, соблюдение трудовой дисциплины.

1.3. Дисциплина труда – обязательное для всех работников Колледжа подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с данным актом, Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.4. Правила внутреннего распорядка Колледжа – локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, основные права, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.5. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка – основная обязанность каждого сотрудника Колледжа.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых условий для работы, методами убеждения, а также поощрениями за добросовестный труд.

2. Порядок приема и увольнения работников Колледжа

2.1. Прием на работу в Колледж осуществляется на основании трудового договора, заключенного между работником и работодателем.

2.2. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым администрация Колледжа обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить соответствующие условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично добросовестно выполнять свою трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего распорядка Колледжа и других локальных нормативных актов.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предоставляет следующие документы:

- 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65 ТК РФ);
- медицинскую книжку с действующей отметкой о допуске к работе (ст. 69 ТК РФ) (Положение о порядке проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский краевой колледж искусств»).

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора Колледжа, который доводится работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.5. Комплектование Колледжа преподавательскими кадрами осуществляется из числа лиц, соответствующих требованиям Профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования".

2.6. При приеме на работу или переводе в установленном законом порядке на другую работу администрация Колледжа обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его с правилами внутреннего распорядка, действующими в Колледже;
- провести инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам.

2.7. Сведения о трудовой деятельности каждого работника вносятся в его трудовую книжку или формируются в электронном виде без ведения трудовой книжки и передаются в Пенсионный фонд.

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

2.9. Работники Колледжа имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме не позднее чем за две недели, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.10. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.11. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в

случаях установленного нарушения администрацией Колледжа законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора администрация Колледжа обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.12. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Колледжа производится в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

2.13. Трудовой договор по инициативе работодателя может быть расторгнут в случаях:

- ликвидации Колледжа;
- сокращения численности или штата работников Колледжа;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества Колледжа (в отношении директора, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником Колледжа без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- других случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Колледжа.

2.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. Основные права и обязанности работников Колледжа

3.1. Все работники Колледжа обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Колледжа;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- поддерживать порядок в помещениях Колледжа;
- незамедлительно сообщать директору Колледжа о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Колледжа.

3.2. Работники Колледжа имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- отпуск без сохранения заработной платы один раз в 10 лет продолжительностью не более одного года (для педагогических работников) (Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский краевой колледж искусств» длительного отпуска сроком до одного года);
- подготовку и дополнительное профессиональное образование;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав и интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав и интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы, нормативно-правовые акты, локальные нормативно-правовые акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда, условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
 - вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
 - закрепить за каждым работником определенное рабочее место;
 - своевременно знакомить преподавателей с расписанием учебных занятий, в конце учебного года сообщать преподавателям их годовую нагрузку в новом учебном году;
 - обеспечивать выполнение плановых заданий приема и выпуска специалистов, улучшать качественные показатели работы Колледжа;
 - создавать необходимые условия для нормальной учебы, труда, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой и оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания работников и студентов Колледжа;
 - обеспечивать своевременный ремонт учебного здания, общежития, концертного и спортивного зала;
 - осуществлять контроль выполнения учебных планов и основных профессиональных образовательных программ, соблюдением расписания учебных занятий;
 - своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей, студентов, других работников, направленных на улучшение работы Колледжа;
 - поощрять лучших работников Колледжа;
 - совершенствовать систему оплаты труда, обеспечивать моральную и материальную заинтересованность работников в результатах труда и в общих итогах работы;
 - обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины;
 - контролировать знание и соблюдение работниками и студентами всех требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
 - обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Колледжа в соответствии с утвержденным графиком отпусков;
 - способствовать обеспечению систематического повышения профессиональной квалификации работников Колледжа.
- 4.2. Работодатель имеет право:
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа, соблюдения правил внутреннего распорядка Колледжа;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
 - принимать локальные нормативно-правовые акты.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Колледже устанавливается пятидневная рабочая неделя для административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала и шестидневная рабочая (учебная) неделя для педагогических работников.

5.2. В колледже устанавливается следующая рабочая неделя:

- для административно-хозяйственного персонала – 40 часов в неделю;
- для учебно-вспомогательного персонала - 40 часов в неделю;
- для педагогических работников - сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Рабочий день для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала Колледжа начинается в 9 часов 00 минут. Окончание работы для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала в 18.00 часов с понедельника по пятницу, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Иной режим рабочего времени может быть установлен работнику по согласованию с работодателем.

Дежурному по общежитию устанавливается сменный график работы.

5.4. Обеденный перерыв для преподавателей устанавливается в соответствии с расписанием учебных занятий, утвержденным приказом директора Колледжа.

5.5. Выходными днями для работников с пятидневной рабочей неделей являются суббота и воскресенье, для работников с шестидневной рабочей неделей – воскресенье.

5.6. Очередность ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом мнения профкома. График отпусков на следующий год утверждается не позднее 17 декабря текущего года (Письмо Минтруда от 08.12.2017 N 14-2/ООГ-9399).

5.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых составляет не менее 3 и не более 12 календарных дней (приложение № 2 к коллективному договору).

5.8. При неявке преподавателя или другого работника Колледжа администрация должна немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

5.9. Работника, явившегося на работу с признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, администрация не допускает к работе в данный рабочий день (с составлением акта о нахождении сотрудника на рабочем месте с признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения).

5.10. В случае неявки на работу по болезни, работники Колледжа обязаны своевременно предупредить администрацию, а при выходе на работу предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый лечебным учреждением.

6. Организация учебного процесса в Колледже

6.1. Занятия проводятся по учебному расписанию, утвержденному приказом директора. Самовольный перенос занятий преподавателем не допускается. Учебное расписание составляется согласно учебным планам на семестр и вывешивается на соответствующем стенде не позднее, чем за одну неделю до начала учебных занятий. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание. Нагрузка студентов обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 часов в неделю. Сокращение продолжительности каникул, установленной учебным планом, не допускается.

6.2. О начале и окончании каждого урока студенты и преподаватели извещаются звонком.

6.3. Продолжительность учебного часа устанавливается в 45 минут, перерыв между индивидуальными занятиями – 5 минут.

6.4. До начала каждого учебного занятия преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

6.5. Журналы групповых и индивидуальных занятий заводятся по установленной форме. Журналы хранятся в учебной части и выдаются преподавателю, проводящему занятие.

6.6. Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором Колледжа к работе в предметно-цикловых комиссиях, связанной с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов, программ, методических разработок, на педагогические чтения и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

6.7. Председатели предметно-цикловых комиссий готовят учебно-методическую документацию к следующему семестру до окончания текущего.

6.8. Входить на занятие после звонка запрещается. В исключительных случаях только директору или заместителям директора, руководителям структурных подразделений разрешается входить в учебный класс. Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения директора и его заместителя по учебной работе. Во время урока, в присутствии обучающихся, запрещается делать замечания преподавателю по поводу его работы.

6.9. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить и выходить из учебного класса во время их проведения.

6.10. За благоустройство учебных классов (наличие исправной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность помещения и тому подобное) несет ответственность заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

6.11. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных классах обеспечивает технический персонал, а также студенты на началах самообслуживания.

6.12. В помещениях Колледжа запрещается хождение в верхней одежде и головных уборах.

6.13. В помещениях и на территории Колледжа запрещается курение и употребление спиртных напитков.

6.13. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у дежурного работника вахты или сотрудника службы охраны и выдаваться в соответствии с Положением о пропускном режиме в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский краевой колледж искусств».

6.14. Во всех учебных помещениях должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда, расписания учебных занятий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация Колледжа применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено к сотруднику за неисполнение им без уважительных причин обязанностей, возложенных трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, вне зависимости от того применялись ли к нему ранее иные меры дисциплинарного взыскания.

7.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором Колледжа. Администрация Колледжа имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа

работника дать указанное объяснение по истечении двух рабочих дней администрацией составляется соответствующий акт.

7.5. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения соответствующего дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза работников.

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

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

7.11. Администрация по своей инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если не допущено нового нарушения трудовой дисциплины.

Приложение № 2
к коллективному договору

Директор КГБ ПОУ «ХККИ»

Н.Е. Козлова

«05» июля 2024 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации

В.Н. Верещагина

«05» июля 2024 г.

**Перечень должностей работников
КГБ ПОУ «Хабаровский краевой колледж искусств»
с ненормированным рабочим днем и указанием продолжительности
ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков**

1. Главный бухгалтер – 12 календарных дней отпуска.
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе – 12 календарных дней отпуска.
3. Начальник отдела кадровой, документационной работы и информационной безопасности – 12 календарных дней отпуска.
4. Ведущий специалист по кадрам – 4 календарных дня отпуска.
5. Комендант – 8 календарных дней отпуска.
6. Ведущий бухгалтер, ведущий экономист – 4 календарных дня отпуска.
7. Ведущий юрисконсульт – 4 календарных дня отпуска.
8. Заместитель директора по Школе креативных индустрий-12 календарных дней отпуска.
9. Ведущий специалист по закупкам - 4 календарных дня отпуска.