

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

рег. № 07122017 от 26.10.2017

государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Тольяттинский машиностроительный колледж»
на 2023 – 2026 годы

Приняты на Конференции
работников и обучающихся
Протокол № 2 от 10.10.2023

Юридический адрес:

Самарская область, г.о. Тольятти,
ул. Южное шоссе, д. 119

Работодатель – Мочалов Илья Александрович, т. (8482) 55-98-45

Представитель работников – Громова Наталья Викторовна, т. (8482) 55-98-59

Численность работников – 117

в т.ч. членов профсоюзной организации - 46

ОКВЭД 85.21

ОКФС 13

Отраслевой профсоюз «Профсоюз работников образования и науки РФ»

Тольятти
2023

1. Стороны коллективного договора пришли к соглашению продлить действие коллективного договора на срок 3 (три) года.
2. Внести изменения и дополнения в коллективный договор и изложить в следующей редакции:

Оглавление

Раздел 1.	
Общие положения	3
Раздел 2.	
Основные права и обязанности Работников.....	4
Раздел 3.	
Основные права и обязательства Работодателя в области обеспечения трудовых прав Работников	
3.1. Работодатель имеет право.....	7
3.2. Работодатель обязан.....	7
3.3. Обязанности Работодателя при заключении трудовых договоров	8
3.4. Рабочее время и время отдыха.....	13
3.5. Отпуска.....	17
3.6. Оплата труда.....	19
3.7. Обязательства Работодателя по созданию условий труда.....	21
3.7.5. Работник в области охраны труда обязан.....	25
Раздел 4	
Обязательства Работодателя в области социально-бытового обеспечения, охраны здоровья и организации отдыха Работников.....	26
Раздел 5.	
Гарантии деятельности профсоюзной организации.....	26
Раздел 6.	
Заключительные положения	27
Перечень приложений к коллективному договору.....	28
Приложение № 1	
«Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» (ГАПОУ СО «ТМК»).....	29

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Гольятинский машиностроительный колледж» (далее – Учреждение, ГАПОУ СО «ТМК») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Работодатель - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель – в лице его представителя – директора Мочалова Ильи Александровича, действующего на основании Устава Учреждения,

Работники - в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя Профкома Учреждения, Громовой Натальи Викторовны.

1.4. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральных законах "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ, "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Законе Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", в "Отраслевом соглашении по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы", а также в "Самарском областном трехстороннем соглашении между Правительством Самарской области, Областным союзом "Федерация профсоюзов Самарской области" и Ассоциацией "Союз работодателей Самарской области" о регулировании социально-трудовых отношений в 2018 - 2020 годах (с учетом Дополнительного соглашения № 1)».

1.5. Работники Учреждения доверяют и поручают председателю Профкома представлять их интересы в переговорах, заключить настоящий Договор, контролировать его исполнение, а также решать все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ним отношений.

1.6. Профком поддерживает деятельность Работодателя по созданию обстановки требовательности к выполнению трудовых обязанностей и соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, по укреплению производственной и учебной дисциплины.

1.7. Договор распространяется на всех Работников Учреждения.

1.8. Договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлевать действие настоящего Договора на срок не более трех лет.

1.9. Условия Договора, ухудшающие положение Работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение Работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.10. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны отчитываются о его соблюдении на Конференции работников и обучающихся Учреждения.

1.12. Высшим органом самоуправления Учреждения является Конференция работников и обучающихся Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения.

1.13. Работники Учреждения имеют право создавать представительные органы и общественные организации, цели и задачи которых не противоречат нормам действующего законодательства.

2. Основные права и обязанности Работников

2.1. Работники имеют право на:

2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором.

2.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным настоящим Договором.

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

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

2.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.

2.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

2.1.9. Участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Договором формах.

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

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

2.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.1.13. Возмещение вреда, причиненного им в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

2.1.15. Льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Договором и локальными нормативными актами Работодателя.

2.1.16. Полную информацию о своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, способах их обработки, использовании, хранении, передачи и защиты.

2.2. Работники Учреждения обязуются:

2.2.1. Добросовестно, своевременно и качественно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором.

2.2.2. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Устав, Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), приказы, распоряжения и указания директора, руководителей, даваемые в рамках их компетенции, трудовую дисциплину.

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

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

2.2.5. Содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

2.2.6. Соблюдать нормы служебной, профессиональной этики, поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения.

2.2.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Работодателем мероприятиях по содержанию чистоты и порядку на территории Учреждения.

2.2.8. Соблюдать чистоту на территории Учреждения и в закрепленных кабинетах, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.2.9. Содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, соблюдать установленный порядок делопроизводства, хранения материальных ценностей и документов.

2.2.10. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников. В соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.2.11. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2.12. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и Работников Учреждения, а также другую конфиденциальную информацию, ставшую известной Работникам в связи с исполнением ими трудовых

обязанностей, что может привести к негативным последствиям для субъектов персональных данных.

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

2.2.14. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, инструктаж по гражданской обороне.

2.2.15. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

2.2.16. Возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

2.2.17. В трехдневный срок письменно уведомлять Работодателя об изменении персональных данных, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования с момента возникновения таких изменений.

2.2.18. Сообщать своему непосредственному руководителю, иному представителю Работодателя об оформлении листка нетрудоспособности в течение одних суток со дня его получения по телефону, через родственников или иным доступным способом.

2.3. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе и должностными инструкциями, педагогические Работники обязаны:

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

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

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

2.3.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению необходимого профессионального образования, культуру здорового и безопасного образа жизни.

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

2.3.6. 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.

2.3.7. Во время образовательного процесса, при проведении внеклассных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися.

2.3.8. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

2.3.9. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Основные права и обязательства Работодателя в области обеспечения трудовых прав Работников

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

3.1.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

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

3.1.8. Создавать советы, выборные представительные органы, в соответствии с Уставом, для решения вопросов самоуправления Учреждением и осуществления образовательной деятельности.

3.1.9. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Отраслевые соглашения, локальные нормативные акты Учреждения, условия Договора, соглашений и трудовых договоров.

3.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

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

3.2.4. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

3.2.9. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

3.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Договором формах.

3.2.13. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.15. Возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя и трудовыми договорами.

3.3. Обязанности Работодателя при заключении трудовых договоров.

Работодатель обязуется при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

3.3.1. Штатное расписание Учреждения утверждается директором, исходя из задач и специфики Учреждения в пределах фонда оплаты труда по бюджетным и внебюджетным средствам.

3.3.2. Прием, перевод и порядок увольнения Работников Учреждения регулируется нормами действующего законодательства о труде, федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, и настоящим Договором.

3.3.3. Трудовые отношения при поступлении на работу в Учреждение возникают на основании заключенного трудового договора.

3.3.4. Трудовой договор - соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Отраслевыми соглашениями, настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем Работодателя, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного Работодателя.

3.3.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

3.3.6. Трудовой договор заключается с указанием всех существенных условий, предусмотренных статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.7. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество Работника и наименование Работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность Работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (Работодателя);
- сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

3.3.8. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда Работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретного вида поручаемой Работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, заключения срочного трудового договора, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) Работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного Работника он отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если Работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании Работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.9. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение Работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), персональных данных Работников;
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- о видах и условиях дополнительного страхования Работника;
- об улучшении социально-бытовых условий Работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении Работника.

3.3.10. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности Работника и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности Работника и Работодателя, вытекающие из условий Договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей Работника и Работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3.3.11. Трудовой договор может быть заключен на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством.

3.3.12. 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).

3.3.13. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

3.3.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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.

3.3.15. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя в соответствии со статьей 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.16. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном 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 согласно статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации

3.3.17. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

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 в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.18. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника в случаях, перечисленных в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.19. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут):

1) по соглашению сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
2) по истечению срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) по инициативе Работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);

4) по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);

5) в случае перевода Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переходе на выборную работу (должность);

б) при отказе Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);

7) при отказе Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);

8) при отказе Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

9) при отказе Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

10) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

11) при нарушении установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.3.20. Гарантии и компенсации Работникам, связанные с расторжением трудового договора определяются статьями 178-181 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.21. Работодатель и представитель Работников производят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых Работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации и т.д. высвобождаемых Работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных действующим законодательством о труде.

3.3.22. Работники Учреждения имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью Работодатель осуществляет планирование повышения квалификации Работников на основе планов Учреждения с учётом имеющихся средств и мнения каждого Работника о соответствующих формах стажировки: ФПК, семинары, командировки и иные формы.

3.3.23. Трудовые отношения между Работодателем и Работниками Учреждения строятся на основе обязательного выполнения всеми сторонами нормативных правовых актов Работодателя, в том числе Устава Учреждения, настоящего Договора, Правил внутреннего трудового распорядка, единых педагогических требований, планов работы Учреждения, приказов и поручений Работодателя, должностных инструкций, которые выполняются качественно и в установленные сроки.

3.3.24. С целью оперативного информирования Работников о различных сторонах деятельности Учреждения, уточнения направлений, планов, задач, результатов работу Учреждения ежемесячно с участием Работников проводится расширенный Совет Учреждения.

3.4. Рабочее время и время отдыха:

3.4.1. Рабочее время - время, в течение которого Работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с

Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

3.4.2. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

3.4.3. Трудовой распорядок в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, выполнение которых является обязательным для всех Работников.

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

3.4.5. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

3.4.6. При регулировании рабочего времени в Учреждении стороны основываются на том, что продолжительность работы не может превышать нормы рабочего времени, установленные законодательством с учетом специфики труда отдельных Работников (педагогические Работники, Работники с вредными условиями труда и т.д.).

3.4.7. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству 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.

3.4.8. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой статьи 284 Трудового кодекса Российской Федерации не применяются в случаях, когда по основному месту работы Работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 Трудового кодекса Российской Федерации или отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации

3.4.9. Начало и окончание рабочего дня, перерыв для отдыха и питания устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Режим рабочего времени Работников, который отличается от общих правил, установленных в Учреждении, устанавливается трудовым договором в соответствии с приказом «Об организации учебного процесса», утверждаемым ежегодно Работодателем, либо по соглашению сторон.

3.4.10. По общему правилу для Работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.4.11. Для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю.

3.4.12. Для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

3.4.13. Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и настоящего Договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3.4.14. Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.4.15. Учебная нагрузка преподавателя, работающего на ставку заработной платы, составляет 720 часов в учебном году и не может превышать 1440 часов в год.

3.4.16. В подразделениях Учреждения по общим правилам устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- продолжительность ежедневной работы - 8 часов;
- начало работы - 08.00, окончание работы – 16.45;
- перерыв для отдыха и питания – 45 мин. в период с 12.00 до 12.45, который в рабочее время не включается.

Для педагогических Работников устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- время начала и окончания рабочего времени, перерыв для отдыха и питания определяется расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, а также планами и графиками работы преподавателей.

Для педагогических Работников, которые осуществляют образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам, по заочной форме обучения устанавливается следующий режим рабочего времени:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;
- время начала и окончания рабочего времени, перерыв для отдыха и питания определяется расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, а также планами и графиками работы преподавателей.

3.4.17. Нормируемая часть рабочего времени Работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается в соответствии с приказом «Об организации учебного процесса», утверждаемым ежегодно Работодателем с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), с Положением об определении продолжительности рабочего времени педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года в ГАПОУ СО "ТМК", с Порядком формирования и распределения фонда учебных часов на учебный год при тарификации учебной нагрузки педагогических работников в ГАПОУ СО «ТМК».

3.4.1. Другая часть педагогической работы Работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического Работника, 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), 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 и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических Работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами и лабораториями и т.д.).

3.4.2. Формой догрузки педагогического Работника до полной ставки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в кружковой работе, работе по замене отсутствующих педагогических Работников, выполнение частично или в полном объеме работы с родителями обучающихся, внеклассной работы по физическому воспитанию и др.

3.4.3. Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся Учреждения и не совпадающий с основным удлиненным оплачиваемым отпуском педагогических Работников, являются для них рабочим временем.

3.4.4. В каникулярный период педагогические Работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени.

3.4.5. Педагогические Работники, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их основным удлиненным оплачиваемым отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

3.4.6. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться сменная работа, суммированный учет рабочего времени, режим гибкого рабочего времени, неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

3.4.7. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.4.8. В Учреждении для отдельных должностей Работников вводится ненормированный рабочий день. Стороны договорились: при привлечении к работе в режиме ненормированного рабочего дня не превышать нормы 4 часов в течение двух дней подряд.

Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается «Положением о режиме ненормированного рабочего дня в ГАПОУ СО «ТМК», утвержденным приказом директора Учреждения с учетом мнения Профкома Учреждения.

3.4.9. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

3.4.10. В процессе трудовой деятельности Работник по инициативе Работодателя может быть привлечен к сверхурочной работе.

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

3.4.12. Сверхурочные работы применяются также в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для Работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и другие).

3.4.13. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия, так и без его согласия в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.14. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4.15. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

3.4.17. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.18. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

3.4.19. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством о труде.

3.4.20. В Учреждении допускается установление суммированного учета рабочего времени в соответствии с правилами статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается приказом директора Учреждения с учетом мнения Профкома Учреждения.

3.5. Отпуска:

3.5.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.5.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.5.3. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

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

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

3.5.4. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации 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.

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

3.5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника в соответствии со статьей 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5.7. На период санаторно-курортного лечения Работнику предоставляется в соответствующие сроки.

3.5.8. Работникам (административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

3.5.9. Работникам (педагогический персонал, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, непосредственно участвующий в образовательном процессе, прочий педагогический персонал) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью – 56 календарных дней.

3.5.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,

Работникам, имеющим особый характер работы, Работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.5.11. 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.

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

3.5.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (согласно статье 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

3.5.16. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.5.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск с сохранением заработной платы, продолжительностью 3 (три) календарных дня в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- регистрация брака;
- смерть близких родственников.

3.5.18. 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.

3.5.19. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.5.20. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.5.21. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

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

3.5.24. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

3.5.25. Педагогические Работники, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

3.6. Оплата труда.

3.6.1. Заработной платой (оплатой труда Работника) считается вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), установленные в соответствии с «Положением об оплате труда работников в ГАПОУ СО «ТМК», «Положением о стимулирующих выплатах и премировании работников в ГАПОУ СО «ТМК», утверждаемых директором Учреждения с учетом мнения Профкома и Конференции работников и обучающихся Учреждения.

Оплата труда каждого Работника зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, которая регулируется в соответствии со ст. 145 ТК РФ.

Заработная плата Работника рассчитывается в соответствии с «Положением об оплате труда работников в ГАПОУ СО «ТМК», «Положением о стимулирующих выплатах и премировании работников в ГАПОУ СО «ТМК» в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

3.6.2. Оплата труда конкретного Работника начисляется из средств областного бюджета (субсидии на финансовое обеспечение государственного задания и субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской

Федерации) и (или) из средств от приносящей доход деятельности и зависит от его личного трудового вклада, качества труда в соответствии с его квалификацией, сложности выполняемой работы, итогами аттестации Работников и нормативными документами Российской Федерации и Самарской области.

3.6.3. Должностные оклады Работников устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей Работников и профессий рабочих и служащих на основании штатного расписания, утвержденным директором Учреждения в соответствии с действующими Постановлениями Правительства Самарской области.

3.6.4. Работодатель в соответствии со ст. 136 ТК РФ извещает Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах начисленных и удержанных сумм, об общей денежной сумме, подлежащей выплате в расчетном листке, утвержденным Работодателем с учетом мнения председателя Профкома Учреждения.

3.6.5. Выдача заработной платы, материальной помощи и других выплат Работнику производится в денежной форме два раза в месяц: 8 и 23 числа каждого месяца в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию согласно реквизитам, указанным в заявлении Работника. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.6.6. Заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

3.6.7. В случаях, когда система оплаты труда Работников Учреждения предусматривает увеличение размеров должностных окладов, установление доплат, надбавок к должностным окладам, то изменение оплаты труда осуществляется:

- при изменении квалификационной категории Работника – со дня присвоения (прекращения действия) квалификационной категории Работника Учреждения;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата или доктора наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования Российской Федерации о выдаче диплома или присуждения ученой степени.

3.6.8. При наступлении у Работника права на изменение должностного оклада или размера доплат и надбавок в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы (исходя из более высокого должностного оклада) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.6.9. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель выплачивает денежную компенсацию в размере 1/150 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от фактически не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 Трудового Кодекса РФ).

3.6.10. Работодатель информирует Работников об изменении нормативных документов, содержащих сведения об изменении минимального размера оплаты труда, а также порядок начисления заработной платы Работникам Учреждения.

3.6.11. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать размеров, предусмотренных ст. 138 Трудового Кодекса РФ.

3.6.12. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте.

3.7. Работодатель берет на себя обязательства по созданию условий труда каждого Работника в соответствии с нормативными требованиями к условиям работы на его рабочем месте.

Охрана труда — система сохранения жизни и здоровья Работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье Работника.

Вредный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на Работника может привести к его заболеванию.

Опасный производственный фактор - производственный фактор, воздействие которого на Работника может привести к его травме.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни их воздействия не превышают установленных нормативов.

Рабочее место - место, где Работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Средства индивидуальной и коллективной защиты Работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на Работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливает политику и цели в области охраны труда в Учреждении, «Положением о системе управления охраной труда в ГАПОУ СО «ТМК», утвержденным директором Учреждения с учетом мнения Профкома.

3.7.1. Работодатель:

3.7.1.1. Обеспечивает функционирование системы охраны труда в соответствии с «Положением об охране труда в ГАПОУ СО «ТМК», утвержденным приказом директора с учетом мнения Профкома. В соответствии с «Положением о комиссии по охране труда в ГАПОУ СО «ТМК», утвержденным приказом директора с учетом мнения Профкома, создает на паритетной основе из представителей работодателя и Профкома комиссию по охране труда. Финансирует работу комиссии по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и другое материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссии по охране труда за счет средств Учреждения или за счет Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7.1.2. Создает и организует работу кабинета и уголков охраны труда в структурных подразделениях Учреждения в соответствии с Приказом Минтруда России от 17.12.2021 N

894 "Об утверждении рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда".

3.7.1.3. Совместно с Профкомом ведет анализ и учет производственного травматизма, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) в соответствии с «Положением по учету и расследованию микротравм в ГАПОУ СО «ТМК», в Учреждении. Разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

3.7.1.4 Обеспечивает безопасные условия и охрану труда.

3.7.2. Работодатель обязан обеспечить:

3.7.2.1. Безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

3.7.2.2. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование в соответствии с техническим регламентом Таможенного союза средств индивидуальной и коллективной защиты Работников.

3.7.2.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

3.7.2.4. Приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование в соответствии с техническим регламентом таможенного союза, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Работодатель обеспечивает своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также осуществляет их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену в соответствии с «Положением об обеспечении сотрудников одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в ГАПОУ СО «ТМК», утвержденного приказом директора с учетом мнения Профкома.

3.7.2.5. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

Контроль и порядок за обучением по охране труда Работников в Учреждении осуществляется в соответствии с «Положением об обучении и проверке знаний работников по охране труда в ГАПОУ СО «ТМК», утвержденным приказом директора с учетом мнения Профкома.

3.7.2.6. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

3.7.2.7. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

3.7.2.8. Проведение специальной оценки условий труда.

Если по результатам специальной оценки условий труда, условия труда на рабочих местах признаны вредными и (или) опасными, комиссия по охране труда совместно с

Профкомом разрабатывает план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда:

- повышенная оплата труда – 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней – при отнесении к вредным условиям труда 2, 3 и 4 степени или опасным условиям труда;
- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю при отнесении к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда.

В случае обеспечения на рабочих местах допустимых условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации Работникам не устанавливаются.

3.7.2.9. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

3.7.2.10. Недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательного флюорографического обследования, обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

3.7.2.11. Информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

3.7.2.12. 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, органам исполнительной власти субъектов РФ 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.

3.7.2.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

3.7.2.14. Совместно с Профкомом расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.7.2.15. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

3.7.2.16. Беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и 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.

3.7.2.17. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

3.7.2.18. Обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.7.2.19. Ознакомление Работников с требованиями охраны труда.

3.7.2.20. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения Профкома в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.7.2.21. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

3.7.2.22. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков осуществляет в соответствии с «Положением о системе управления профессиональными рисками в ГАПОУ СО «ТМК» перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

3.7.3. Для организации здоровых и безопасных условий труда работодатель обязуется выполнять мероприятия, предусмотренные Соглашением по охране труда.

Мероприятия по охране труда проводятся в сроки, установленные Соглашением по охране труда и в рамках выделенных средств. План мероприятий по охране труда ежегодно утверждается директором Учреждения и согласовывается с комиссией по охране труда.

3.7.4. Работники, осуществляющие работу, связанную с вредными производственными факторами, имеют право на льготную пенсию.

3.7.5. Работник в области охраны труда обязан:

3.7.5.1. Соблюдать требования охраны труда, промышленной и экологической

безопасности, электробезопасности, безопасности дорожного движения.

3.7.5.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.7.5.3. 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.

3.7.5.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя:

- о нарушениях, мешающих исполнению должностных обязанностей, авариях, повреждениях и неисправностях, представляющих опасность для людей;
- о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;
- об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- прочих нарушениях требований безопасности труда.

3.7.5.5. Применять меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующего фактора на других лиц.

3.7.5.6. Сохранять до конца расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия (если это не угрожает жизни и здоровью других людей и не приведет к аварии). В случае невозможности ее сохранения – зафиксировать сложившуюся обстановку (схемы, фотографии и т.д.).

3.7.5.7. Знать и применять приемы оказания доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев (отравления, обморожения, ожогов, физических травм, укусов собак и др.), способы искусственного дыхания и наружного (непрямого) массажа сердца.

3.7.5.8. Проходить раз в год флюорографическое обследование по месту жительства с предоставлением Работодателю результатов обследования.

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

3.7.5.10. Знакомится с результатами специальной оценки условий труда своего рабочего места, приказами, распоряжениями и другими локальными актами Учреждения по охране труда.

3.7.5.11. Лица, виновные в нарушении норм охраны труда и техники безопасности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

4. Обязательства Работодателя в области социально-бытового обеспечения, охраны здоровья и организации отдыха Работников

4.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию, виды и условия которого определяются законодательством Российской Федерации.

Работодатель своевременно и в полном объеме осуществляет уплату страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и обязательное медицинское страхование.

4.2. В случае смерти Работника или обучающегося Учреждения, Работодатель может оказать содействие в организации похорон и материальную помощь при наличии внебюджетных средств.

4.3. Работодатель производит компенсацию затрат Работникам, имеющим разъездной характер работы, по представлению руководителя подразделения.

Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются в пределах норм установленных в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Юбилеям - Работникам Учреждения, при достижении ими 50, 55, 60-ти летнего возраста, выплачивается единовременное вознаграждение по приказу директора Учреждения при наличии внебюджетных средств.

4.5. Бывшим Работникам Учреждения, проработавшим не менее 10 лет, вышедшим на пенсию по старости с Учреждения, неработающим и находящимся на пенсии, по личному заявлению может оказываться материальная помощь в размере и порядке, установленном приказом директора Учреждения при наличии внебюджетных средств.

4.6. Работодатель по личному заявлению Работника может возместить ему оплату за получение им высшего образования на последнем курсе обучения в размере до 50% при наличии внебюджетных средств.

4.7. При наличии внебюджетных средств Работодатель вправе обеспечивать Работников премиями к праздничным дням в пределах имеющихся средств в соответствии с «Положением об оплате труда работников в ГАПОУ СО «ТМК», «Положением о стимулирующих выплатах и премировании работников в ГАПОУ СО «ТМК».

4.8. Работодатель за счет внебюджетных средств может приобретать новогодние подарки для детей Работников в возрасте до 14 лет.

4.9. При наличии внебюджетных средств Работодатель может приобретать или частично оплачивать путевки на санаторно-курортное лечение для Работников Учреждения и их детей, при наличии медицинский показаний.

4.10. Работодатель организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра Работников Учреждения, но замена старых медицинских книжек на книжки нового образца производится Работниками Учреждения за свой счет.

5. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Работодатель обязуется:

5.1. Безвозмездно предоставить профсоюзной организации оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (указать номер комнаты), а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзной организации, согласно прилагаемому перечню.

5.2. Перечислять профсоюзной организации средства в размере не менее 200 рублей на человека в год, на организацию культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, при наличии внебюджетных средств.

5.3. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям Работников членские профсоюзные взносы в размере 1 % от заработной платы Работника.

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

5.5. Предоставлять профсоюзной организации возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации.

Выделять для этой цели помещение в согласованные порядке и сроки.

6. Заключительные положения

6.1. Договор распространяется на всех Работников Учреждения.

6.2. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

По истечении этого срока любая сторона вправе потребовать заключения нового Договора.

6.3. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Учреждения.

При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

6.4. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

6.5. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в соответствующих органах по труду.

6.6. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством РФ.

6.7. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны, отчитываются о его соблюдении на Конференции работников и обучающихся.

7. Перечень приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1 – «Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Гольяттинский машиностроительный колледж» (ГАПОУ СО «ТМК»).

Договор подписали:

Представитель работодателя -

Директор ГАПОУ СО «ТМК»

_____ И.А.Мочалов

Представитель работников -

Председатель Профкома ГАПОУ СО «ТМК»

_____ Н.В.Громова

Мнение Профкома учтено
в письменной форме:
Председатель профкома
ГАПОУ СО «ТМК»
_____ Н.В.Громова
Протокол № 5 от 09.10.2023

УТВЕРЖДАЮ:
Приказ № 525 от 10.10.2023
Директор ГАПОУ СО «ТМК»
_____ И.А.Мочалов
м.п.

П 342-2023
Правила внутреннего трудового распорядка
государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
Самарской области
«Тольяттинский машиностроительный колледж»
(ГАПОУ СО «ТМК»)

Приняты
На Конференции работников
и обучающихся
Протокол № 2 от 10.10.2023

Оглавление

Раздел 1.	
Общие положения	31
Раздел 2.	
Порядок приема и увольнения Работников.....	31
Раздел 3.	
Основные права и обязанности Работника	
3.1. Работник имеет право.....	40
3.2. Педагогические Работники пользуются следующими академическими правами и свободами.....	41
3.3. Работник Учреждения обязан.. ..	43
3.4. Педагогические Работники обязаны.....	44
Раздел 4	
Основные права и обязанности Работодателя.....	45
4.1. Работодатель имеет право.....	45
4.2. Работодатель обязан.....	45
Раздел 5.	
Режим рабочего времени.....	47
Раздел 6.	
Время отдыха и отпуска	50
Раздел 7.	
Дисциплина труда	53

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Гольяттинский машиностроительный колледж» (далее – Учреждение, ГАПОУ СО «ТМК») определяется настоящими «Правилами внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Гольяттинский машиностроительный колледж» (далее - Правила).

1.2. Правила - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного Работодателя.

1.3. Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и обеспечение высокого качества труда Работников Учреждения.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учётом мнения представительного органа Учреждения.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

2. Порядок приема и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения в письменной форме трудового договора, который 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.

2.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), 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 Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

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

2.5. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество Работника и наименование Работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность Работника;
- идентификационный номер налогоплательщика (Работодателя);
- сведения о представителе Работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения трудового договора.

2.1. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретного вида поручаемой Работнику работы);
- дата начала работы, а в случае, заключения срочного трудового договора, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) Работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного Работника он отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если Работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании Работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение Работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), персональных данных Работников;
- об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;
- о видах и условиях дополнительного страхования Работника;
- об улучшении социально-бытовых условий Работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении Работника.

2.3. В случае если при заключении трудового договора соглашением сторон предусмотрено испытание Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, то такое условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

В случае когда Работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового кодекса Российской Федерации), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, настоящих Правил, соглашений, локальных нормативных актов Работодателя.

Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суд.

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

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

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

2.4. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности Работника и Работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности Работника и Работодателя, вытекающие из условий Договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей Работника и Работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.5. Трудовой договор может быть заключен на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу.

Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

2.7. 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).

2.8. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому Работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы Работодатель ведет трудовую книжку на данного Работника или если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от Работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.9. Перед началом работы Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, до работы не допускается.

В течение первого месяца после приема на работу Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит Работнику вводный инструктаж по гражданской обороне.

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая, предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом, информация.

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

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

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

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.12. 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.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя в соответствии со статьей 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.13. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном 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 согласно статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации

2.14. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

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 в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.15. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут):

- 1) по соглашению сторон (статья 78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 2) по истечению срока трудового договора (статья 79 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) по инициативе Работника (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 4) по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 5) в случае перевода Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переходе на выборную работу (должность);
- 6) при отказе Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 7) при отказе Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 8) при отказе Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 9) при отказе Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (часть первая статьи 72.1 Трудового кодекса Российской Федерации);
- 10) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (статья 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

11) при нарушении установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового кодекса Российской Федерации).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.17. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.18. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

2.19. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.20. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части

первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

2.21. При расторжении трудового договора по инициативе Работника в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию по старости, с зачислением в высшее или среднее специальное учебное заведение либо в аспирантуру и по другим причинам, с которыми законодательство Российской Федерации связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин. В случае предоставления отпуска с последующим увольнением выдача Работнику трудовой книжки или предоставление сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного Работодателя производится в последний день работы перед началом отпуска.

2.22. Гарантии и компенсации Работникам, связанные с расторжением трудового договора определяются статьями 178- 181 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.24. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

Дистанционными Работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

На дистанционных Работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных трудовым законодательством Российской Федерации.

В случае, если предусмотрено взаимодействие дистанционного Работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и Работодателя путем обмена электронными документами, используются усиленные квалифицированные электронные подписи дистанционного Работника или лица, поступающего на дистанционную работу, и Работодателя в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Каждая из сторон указанного обмена обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного

документа от другой стороны в срок, определенный трудовым договором о дистанционной работе.

В случаях, если Работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, дистанционный Работник может быть ознакомлен с ними путем обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным Работником.

В случаях, если Работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить Работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный Работник может сделать это в форме электронного документа.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник направляет Работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением.

При подаче дистанционным Работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному Работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

3. Основные права и обязанности Работника.

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных и дополнительных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя;
- полную информацию о своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, способах их обработки, использовании, хранении, передачи и защиты.

Работник имеет также другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Педагогические Работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

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

9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, 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.

3.2.1. Педагогические Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю);

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 постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках";

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.

3.3. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно, своевременно и качественно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные нормативные акты Учреждения, в том числе Устав, коллективный договор, настоящие Правила, приказы, распоряжения и указания директора, руководителей, даваемые в рамках их компетенции, трудовую дисциплину;

- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различным уважительным причинам выполнять работу;
- совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке;
- содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики, поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения;
- участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Работодателем мероприятиях по содержанию чистоты и порядку на территории Учреждения;
- соблюдать чистоту на территории Учреждения и в закрепленных кабинетах, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- содержать свое рабочее место в надлежащем состоянии, соблюдать установленный порядок делопроизводства, хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников. В соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и Работников Учреждения, а также другую конфиденциальную информацию, ставшую известной Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, что может привести к негативным последствиям для субъектов персональных данных;
- соблюдать правила техники безопасности, правила и инструкции по охране труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, инструктаж по гражданской обороне;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- вернуть при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, переданные Работодателем для выполнения трудовых обязанностей;
- в трехдневный срок письменно уведомлять Работодателя об изменении персональных данных, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность,

утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования с момента возникновения таких изменений.

Работник имеет также другие обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Наряду с обязанностями, закрепленными в п. 3.3. настоящих Правил, педагогические Работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) 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 общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению необходимого профессионального образования, 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) во время образовательного процесса, при проведении внеклассных мероприятий принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися;

8) систематически повышать свой профессиональный уровень;

9) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать советы, выборные представительные органы, в соответствии с Уставом, для решения вопросов самоуправления Учреждением и осуществления образовательной деятельности;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Работодатель имеет также другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Отраслевые соглашения, локальные нормативные акты Учреждения, условия коллективного договора, настоящих Правил, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;
- осуществлять мероприятия по повышению эффективности образовательного процесса;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации Работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;
- обеспечивать безопасные условия труда, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда, и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования и материалов, наличие которых необходимо в работе;
- обеспечивать в мастерских Учреждения в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и политико-воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива;
- постоянно контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- своевременно и в полном размере выплачивать Работникам Учреждения заработную плату каждые полмесяца (8 и 23 числа). При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность трудящихся, обеспечивать их участие в управлении Учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянно действующие совещания и конференции;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя и трудовыми договорами;
- своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах.

Работодатель имеет также другие обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Режим рабочего времени

5.1. Трудовой распорядок в Учреждении определяется настоящими Правилами, выполнение которых является обязательным для всех Работников.

5.2. В подразделениях Учреждения по общим правилам устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- продолжительность ежедневной работы - 8 часов;
- начало работы - 08.00, окончание работы – 16.45;
- перерыв для отдыха и питания – 45 мин. в период с 12.00 до 12.45, который в рабочее время не включается.

Режим рабочего времени Работников, который отличается от общих правил, установленных в Учреждении, устанавливается трудовым договором в соответствии с приказом «Об организации учебного процесса», утверждаемым ежегодно Работодателем, либо по соглашению сторон.

Для педагогических Работников устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- время начала и окончания рабочего времени, перерыв для отдыха и питания определяется расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, а также планами и графиками работы преподавателей.

Для педагогических Работников, которые осуществляют образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам, по заочной форме обучения устанавливается следующий режим рабочего времени:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем;
- время начала и окончания рабочего времени, перерыв для отдыха и питания определяется расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, а также планами и графиками работы преподавателей.

5.3. По общему правилу для Работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю.

5.5. Для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

5.6. Продолжительность рабочего времени конкретного Работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и настоящего Договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.7. Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

5.9. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

5.10. При регулировании рабочего времени в Учреждении стороны основываются на том, что продолжительность работы не может превышать нормы рабочего времени, установленные законодательством с учетом специфики труда отдельных Работников (педагогические Работники, Работники с вредными условиями труда и т.д.).

5.11. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству 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.

5.12. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой статьи 284 Трудового кодекса Российской Федерации не применяются в случаях, когда по основному месту работы Работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 Трудового кодекса Российской Федерации или отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации

5.13. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться сменная работа, суммированный учет рабочего времени, режим гибкого рабочего времени, неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

5.14. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.15. В Учреждении для отдельных должностей Работников вводится ненормированный рабочий день. Стороны договорились: при привлечении к работе в режиме ненормированного рабочего дня не превышать нормы 4 часов в течение двух дней подряд.

5.16. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается **«Положением о режиме ненормированного рабочего дня в ГАПОУ СО «ТМК»**, утвержденным приказом директора Учреждения с учетом мнения Профкома Учреждения.

5.17. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

5.18. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

5.19. В процессе трудовой деятельности Работник по инициативе Работодателя может быть привлечен к сверхурочной работе.

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

5.21. Сверхурочные работы применяются также в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для Работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и другие).

5.22. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия, так и без его согласия в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.23. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

5.25. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.26. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

5.27. Привлечение Работников к работе в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством о труде.

5.28. В Учреждении допускается установление суммированного учета рабочего времени в соответствии с правилами статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается приказом директора Учреждения с учетом мнения Профкома Учреждения.

6. Время отдыха и отпуска.

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

6.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.3. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 45 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность устанавливается для каждого подразделения с учетом специфики работы этого подразделения и особенностей режима рабочего времени Работников. Работник использует перерыв для отдыха и питания по своему усмотрению.

Настоящими Правилами или трудовым договором может быть предусмотрено, что перерыв для отдыха и питания может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

6.4. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Общим выходным днем в подразделениях является воскресенье, вторым выходным днем, как правило, является суббота.

В подразделениях, приостановка работы в которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, дни отдыха могут предоставляться в различные дни недели руководителями структурных подразделений (по предварительному согласованию с директором).

6.5. Условиями трудового договора Работникам могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

6.6. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни, как правило, запрещена. Работники привлекаются к работе в выходные и праздничные нерабочие дни в случаях и порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством.

6.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.9. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

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

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

6.12. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации 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.

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

6.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника в соответствии со статьей 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.15. На период санаторно-курортного лечения отпуск Работнику предоставляется в соответствующие сроки.

6.16. Работникам (административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.17. Работникам (педагогический персонал, административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, непосредственно участвующий в образовательном процессе, прочий педагогический персонал) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью – 56 календарных дней

6.18. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, Работникам, имеющим особый характер работы, Работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.19. 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.

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

6.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (согласно статье 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

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

6.24. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск с сохранением заработной платы, продолжительностью 3 (три) календарных дня в следующих случаях:

- рождение ребенка;

- регистрация брака;
- смерть близких родственников.

6.26. 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.

6.27. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.28. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

6.29. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

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

6.32. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска Работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе Работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.33. Педагогические Работники, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

7. Дисциплина труда

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Работодателя, трудовым договором.

7.2. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- представление к званию лучшего по профессии;
- выдача премии.

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

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

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.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в комиссии по трудовым спорам в Учреждении, в государственную инспекцию труда или в судебном порядке в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.