

От работодателя:
Директор ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»

«04» июня 2021г.



В.Е. Васильев

От работников:
Представитель Совета трудового коллектива
ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»

«04» июня 2021г.

Д.А. Федотова



Подписано ЭЦП

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Кому выдан: **ВАСИЛЬЕВ ВЛАДИМИР ЕВСЕЕВИЧ**
Кем выдан: 8F1DF6DE3658E8E5A5649324564489D6D5C17442
Действителен: с 21.12.2021 до 21.03.2023

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Крым
«Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»
на 2021-2024 гг.

Дата вступления в силу:

«04» июня 2021г.

Срок действия:

с «04» июня 2021г. по «03» июня 2024г.

г. Бахчисарай

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.	3
2.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора (эффективного контракта).	4
3.	Рабочее время и время отдыха.	8
4.	Оплата и нормирование труда.	13
5.	Социальные гарантии и льготы.	16
6.	Охрана труда и здоровья.	17
7.	Гарантии профсоюзной деятельности.	19
8.	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.	23
9.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.	25
10.	Приложение №1.Правила внутреннего трудового распорядка.	26
11.	Приложение № 2.Перечень профессий с дополнительными оплачиваемыми отпусками.	35
12.	Приложение №3.Положение о порядке установления стимулирующих надбавок и премий за счет бюджетных и внебюджетных средств.	36
13.	Приложение №4.Положение о дистанционной работе	40

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Бахчисарайского техникума строительства и транспорта» (далее техникум).

1.2. Основанием для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;

Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2027 годы.

Республиканское соглашение между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2015-2018 годы;

Отраслевое соглашение по агропромышленному комплексу Российской Федерации на 2018-2020 годы;

Отраслевое соглашение по агропромышленному комплексу Республики Крым на 2016-2018 годы;

Изменения № 1 в Отраслевое соглашение по агропромышленному комплексу Республики Крым на 2016-2018 годы;

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

Сторонами коллективного договора являются:

работники Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта» в лице представителя Совета трудового коллектива Федотовой Дарьи Анатольевны;

работодатель в лице директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта» Васильева Владимира Евсеевича (далее - работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников техникума, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом

коллективного договора всех работников техникума в течение 7 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) техникума коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации техникума коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, заключенными соглашениями всех видов и уровней.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты техникума, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 03.06.2024 год включительно.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА)

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), условия

трудового договора (эффективного контракта) не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор (эффективный контракт) с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) (эффективного контракта) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) должен включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, и при включении дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре (эффективном контракте) оговаривать предполагаемый объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору (эффективному контракту), являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора (эффективного контракта).

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает

увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательного учреждения высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

2.2.9. При появлении новых рабочих мест в техникуме, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из техникума в связи с сокращением численности или штата.

2.2.10. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.11. Обеспечить работнику (кроме педагогов), увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников техникума, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка в количестве 2-х календарных недель.

2.2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

подтверждающими фактически произведенные расходы согласно законодательства.

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в размерах, установленных законодательством на момент командировки.

2.2.16. Работодатель обязан возмещать работнику расходы по проезду:

- оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой (если работник командирован в несколько учреждений (организаций), расположенных в разных населенных пунктах) железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

- оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;

- оплату проезда на транспорте общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

- оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

Для подтверждения фактически произведенных расходов по проезду воздушным транспортом по электронному билету командированный работник должен приложить к отчету: маршрутную квитанцию электронного билета; кассовый чек, который выдается при приобретении электронного билета за наличный расчет.

2.2.17. Работодатель обязан возмещать работнику расходы на проживание:

- расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

- В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

- Работодатель обязан возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства и суточные, за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем техникума с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день

приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

2.2.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.19. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.20. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры техникума, его реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.21. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую образованию, специальности, квалификации или условиям его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ)).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников техникума определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка согласно ст.91 ТК РФ (*Приложение №1*), Положением о дистанционной работе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта», (*Приложение №4*) и иными локальными нормативными актами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы и графиками сменности, согласованными представителем Совета трудового коллектива Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта» .

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

3.3. Для педагогических работников техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю согласно ст.333 ТК РФ.

3.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой (нормируемая часть), и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение

рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов не нормируемая часть), и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

3.5. Отдельным работникам приказом руководителя техникума или трудовым договором (эффективным контрактом) может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы техникума.

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

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

3.7. У техникума учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем техникума по согласованию с представителем Совета трудового коллектива техникума.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.8 Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если преподаватели, для которых данный техникум является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. Изменение условий трудового договора (эффективного контракта), за исключением изменения трудовой функции педагогического работника техникума, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора (эффективного контракта) не могут быть сохранены.

3.10. При установлении педагогическим работникам, для которых данный техникум является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.3.9. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный

год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.12. В дни работы к дежурству по техникуму педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.13. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.14. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота и воскресенье) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (эффективными контрактами).

3.15. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (эффективными контрактами), должностными инструкциями.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами техникума (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

3.16. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя техникума по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал техникума может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.17. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в

соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.18. Работодатель обязан согласовывать с представителем Совета трудового коллектива перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.20. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.21. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка техникума.

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.22. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в техникуме, за второй и последующий годы работы — в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

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

Отзыв работника из отпуска оформляется письменным распоряжением работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

3.23. Работникам, уходящим в очередной оплачиваемый отпуск, выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний в размере должностного оклада.

3.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.25. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), (*Приложение №2* согласно аттестации рабочих мест (СОУТ));

- за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (статья 119 ТК РФ);

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с Советом трудового коллектива. (*Приложение №2*).

3.26. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска - 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

3.28. Стороны договорились о предоставлении работникам техникума дополнительного отпуска без сохранения заработной платы согласно ст. 128 ТК РФ в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу
- один календарный день;
- бракосочетания детей работников - один календарный день;
- бракосочетания работника – до пяти календарных дней;
- похорон близких родственников - три календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - один календарный день;
- участникам ВОВ, боевых действий – до тридцати пяти календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - три календарных дня;
- работающим инвалидам – до шестидесяти календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - до 10 календарных дней, активным членам профкома до 5 дней (статья 116 ТК РФ).

3.29. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

3.31. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

3.32. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья

335 ТК РФ).

3.33. Представитель Совета трудового коллектива обязуется:

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

3.33.2 Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.33.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников техникума осуществляется в соответствии с положением об оплате труда техникума.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 (31) числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных; стимулирующие выплаты и осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера (*Приложение №3*), а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях,

отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

порядка аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

4.4. Порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений регулируются с учетом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.5. Оплата труда библиотечных работников техникума производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

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

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

4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательном учреждении (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом (награждения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю техникума осуществляются на основании нормативного акта Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

4.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

4.13. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере: 40 процентов части оклада (должностного оклада), ставки работника за каждый час работы в ночное время.

4.14. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.15. Сверхурочную работу оплачивать не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за последующие часы работы.

4.16. За время простоя по вине работодателя оплачивать:

- в размере - не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ);

- за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада) (ст. 157 ТК РФ).

4.17. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого республиканского и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.18. Сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию осталось менее года.

4.19. Работодатель по согласованию с Советом трудового коллектива

определяет нормы уборки территории для уборщиков служебных помещений, при этом пересмотр норм уборки в сторону увеличения возможен только при совершенствовании или внедрении новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда (ст. 160 ТК РФ).

4.20. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель техникума.

4.21. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) техникума.

4.22. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников техникума, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию за счет средств работодателя по решению организации в пределах имеющихся денежных средств, в размере двух должностных окладов.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям техникума, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.6. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по согласованию с администрацией и профкомом.

5.2.7. Осуществлять из внебюджетных средств выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном техникуме; имеющим стаж работы в данном техникуме свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией техникума; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст.226 ТК РФ).

6.1.3. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в полугодие.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. №580н.

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников техникума не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников техникума по охране труда к началу каждого учебного года.

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

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на

работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

При временной нетрудоспособности работника в связи с несчастным случаем на производстве более чем на 30 календарных дней производить разовую выплату в размере оклада из не бюджетных средств.

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.18. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

6.1.19. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в образовательные учреждения. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников техникума.

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

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ,

оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников техникума, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав в порядке контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения в течение 14 календарных дней.

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

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

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

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

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

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

7.3.10. Производить ежемесячные выплаты председателю профкома путем установления дополнительных баллов в количестве 5 (что отражается в критериях и показателях (ст.377 ТК РФ) за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда техникума.

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем техникума по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. Председателю профкома техникума предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией техникума и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

7.6. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ) (Положение об оплате труда работников, Приказ о распределении учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ) (Положение о стимулирующих выплатах для работников, Порядок распределения стимулирующих выплат для работников, Критерии и показатели деятельности);

- распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- перечень оснований представления материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных и внебюджетных средств;

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ) (График отпусков);

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

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- заключение Соглашения по охране труда;

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

- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательные учреждения (ст.82 ТК РФ) (Положение об аттестационной комиссии);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

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

- по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81,82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст.

- неоднократное неисполнению работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократном, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ);

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

7.9. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

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

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

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.12. На время осуществления полномочий работником техникума,

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

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

7.14. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий техникума по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.15. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

7.16. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Делегировать своих представителей для работы комиссий учреждения: по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.4. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.5. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в

пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- материальная помощь работникам, находящимся на стационарном лечении или длительной болезни в размере до двух тысяч рублей;

- материальная помощь в связи со смертью работника техникума (члена профсоюза) - до трёх тысяч рублей;

материальная помощь в связи со смертью близкого родственника (отец, мать, муж, жена) в размере две тысячи рублей;

- материальная помощь при рождении ребёнка в размере две тысячи рублей;

- материальная помощь в связи с тяжёлым материальным положением до трёх тысяч рублей;

- в связи с юбилеем - две тысячи рублей.

8.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

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

8.9. Осуществлять контроль за охраной труда в техникуме.

8.10. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.11. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

8.12. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

8.14. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.15. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.16. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.17. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательного учреждения.

8.18. Содействовать оздоровлению детей работников техникума.

8.19. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников техникума.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам техникума.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже двух раз в год.

9.6. Рассматривать в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением

9.7. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.8. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.9. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

9.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Директор ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»

В.Е. Васильев

«04» июня 2021г.



От работников:

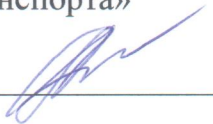
Представитель Совета трудового коллектива ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»

Д.А. Федотова

«04» июня 2021г.

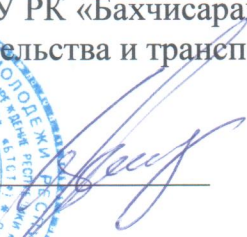
Согласовано:
Представитель Совета трудового коллектива
ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум
строительства и транспорта»

Д.А. Федотова _____



Утверждаю:
Директор ГБПОУ РК «Бахчисарайский
техникум строительства и транспорта»

В.Е. Васильев _____



**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Республики Крым «Бахчисарайского техникума строительства и транспорта»**

1. Общие положения.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ). Действие правил распространяется на всех работников техникума. При заключении трудового договора (эффективного контракта) работник берет на себя обязанность соблюдать Правила. Правила призваны способствовать правильной организации трудового распорядка в техникуме, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени. Правила действуют наряду с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом учреждения, локальными актами.

2. Прием, перевод и увольнение работников.

2.1. При приеме на работу в техникум между администрацией техникума и Работником заключается трудовой договор (эффективный контракт) или договор на неопределенный срок. Трудовой договор (эффективный контракт) или договор на неопределенный срок может заключаться с заместителями директора, главным бухгалтером, а также с пенсионерами по возрасту по соглашению сторон. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (эффективным контрактом) сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- лицами, направленными органами службы занятости населения на работы иного характера и общественные работы;

- лицами, поступающими на работу по совместительству.

С остальными категориями работников заключается трудовой договор (эффективный контракт) на неопределенный срок.

При заключении трудового договора (эффективного контракта) лица, поступающие на работу, предъявляют следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ удостоверяющий личность;
- обязательное медицинское страхование;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или на работу по внешнему совместительству;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных;
- документ об образовании, о квалификации - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в техникуме;
- согласие на обработку персональных данных.

Сотрудники - внешние совместители, должностной оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы и уровня образования, предоставляют копию или выписку из трудовой книжки, диплома, заверенную надлежащим образом по основному месту работы.

Педагогические работники представляют документы, подтверждающие аттестационные категории при их наличии.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора техникума на основании трудового договора (эффективного контракта). При приеме на работу администрация техникума знакомит работника с Уставом техникума, действующими правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, или характеристикой работ, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, коллективным договором и другими нормативными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.4. Назначение и освобождение директора техникума, заключение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) с директором техникума, контроль за выполнением директором техникума условий трудового договора (эффективного контракта), относится к компетенции Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым.

2.5. На руководящих работников и специалистов техникума заводятся личные дела, на рабочих, младший обслуживающий персонал и совместителей все необходимые сведения отражаются в личной учетной карточке Унифицированная форма N Т-2 утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1).

2.6. Перевод на другую работу в техникуме по инициативе администрации техникума, то есть, постоянное или временное изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора (эффективного контракта) допускается только с письменного согласия работника.

2.7. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в техникуме на другое рабочее место, в другое структурное подразделение техникума, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта).

2.8. В случае производственной необходимости администрация техникума имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу в техникуме, с оплатой труда по выполняемой работе, не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.9. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор (эффективный контракт) по прежнему месту работы прекращается.

2.10. В связи с изменениями в организации работы техникума и организации труда в техникуме (изменения количества групп, учебного плана, режима работы техникума, ведения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда с уведомлением об этом работника за 2 месяца.

2.11. Администрация техникума отстраняет от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный или периодический медицинский осмотр (ст.212 ТК РФ) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором (эффективным контрактом);
- по требованиям органов и должностных лиц уполномоченными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Администрация техникума не допускает работника на весь период времени до выяснения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы. В период отстранения от работы заработная плата работника не начисляется.

2.12. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта) в любое время.

2.13. Работник техникума имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2-е недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может отказано в заключении трудового договора (ст. 80 ТК РФ).

3. Рабочее время и время отдыха.

3.1. В Бахчисарайском техникуме устанавливается пятидневная рабочая неделя с выходными днями: суббота и воскресенье.

3.2. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составляемым из расчета - 40 часов рабочей недели. 3.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

Для дежурных по общежитию, сторожей выходные дни предоставляются по скользящему графику. График составляется заведующим хозяйственным отделом и утверждается директором техникума.

Воспитатель общежития работает по графику, который составляет зам. директора по воспитательной работе.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.4. Время начала работы в техникуме - 8.00. Время окончания работы у педагогических работников - 16.00, для остальных категорий работников окончание работы - 16.30. В течение рабочего дня предусмотрен перерыв не менее чем 30 минут для приема пищи и отдыха в период с 12.00 до 14.00. Время перерыва на обед определяется в зависимости от расписания занятий педагогических работников.

Педагогическим и другим работникам техникума запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписания занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий рабочий день после праздничного.

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

3.5. Администрация техникума привлекает педагогических работников к дежурству техникуму в рабочее время. График дежурства составляется ежемесячно. Педагогические работники привлекаются во внеурочное время к дежурству на внеурочные мероприятия, с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности (ст. 153 ТК РФ).

3.6. Время зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем работников техникума, в т.ч. педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий, периоды отсутствия учебных занятий по расписанию в техникуме, педагоги привлекаются администрацией техникума к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не

конкретизировано по количеству часов.

3.7. Другая часть педагогической работы педагогических работников, которая не конкретизирована по количеству часов, определяется их должностными обязанностями, предусмотренными Уставом техникума и правилами внутреннего трудового распорядка техникума, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника:

- 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;
- организация и оказание методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и

воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- дежурства в техникуме в период образовательного процесса.

В каникулярное время работники техникума с их согласия привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с директором, заместителем директора по учебно-производственной работе техникума. Вход в кабинет, мастерскую после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору техникума и его заместителям. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии обучающихся.

3.9. Администрация техникума организует учет рабочего времени на всех работников учреждения; ответственные лица ведут табеля учета рабочего времени. В случае неявки на работу по болезни, работник должен, при наличии возможности, известить администрацию, как можно раньше, а также предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.10. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком, который утверждается не позднее, чем за 2-е недели до наступления календарного года.

3.11. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года. Время этого отпуска в педагогический стаж и стаж на досрочную пенсию не засчитывается.

3.12. Продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованные дни отпуска.

3.14. Стороны договорились о предоставлении работникам техникума дополнительного отпуска без сохранения заработной платы согласно ст. 128 в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - один календарный день;
- бракосочетания детей работников - один календарный день;
- бракосочетания работника – до пяти календарных дней;
- похорон близких родственников - три календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - один календарный день;
- участникам ВОВ, боевых действий – до тридцати пяти календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - три календарных дня;
- работающим инвалидам – до шестидесяти календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - до 10 календарных дней, активным членам профкома до 5 дней (статья 116 ТК РФ).

3.15. На основании письменного заявления работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником

и работодателем (п.3.30 Коллективного договора):

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет — до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - три календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - пять календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

Время нахождения в отпуске без сохранения содержания свыше 14 календарных дней в рабочем году не засчитывается в стаж и продлевает рабочий год на всё количество дней.

3.16. Директор техникума по собственному усмотрению определяет время и порядок использования своего ежегодного оплачиваемого отпуска и вносит предложения в Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым.

3.17. Лицам с ненормированным рабочим днем (*Приложение №2* к Коллективному договору), но имеющим отпуск 28 календарных дней, в соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда не менее 7 календарных дней (ст. 117 РФ), (*Приложение №2*);
- за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (статья 119 РФ).

4. Обязанности работников.

Все работники техникума обязаны:

4.1. Соблюдать требования Устава, правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно-гигиенического режима техникума; о случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

4.2. Качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах (эффективных контрактах), квалификационных характеристиках и других нормативных правовых актах; и повышать свою профессиональную квалификацию.

4.3. Воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе техникума.

4.4. Выполнять приказы и распоряжения директора, решения органов управления техникума.

4.5. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях техникума.

4.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.7. Беречь имущество техникума, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

Педагогические работники, кроме того, обязаны:

4.8. Систематически повышать свой профессиональный уровень, использовать в образовательном процессе педагогические технологии, обеспечивающие подготовку специалистов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

- 4.9. Строго следовать нормам профессиональной этики.
- 4.10. Соблюдать правила ведения учебной документации, объективно оценивать знания обучающихся, своевременно выставлять оценки в учебный журнал.
- 4.11. Обеспечивать руководство учебно-воспитательной работой в учебных группах, общешкольной.
- 4.12. Обеспечивать реализацию образовательных программ в полном объеме в соответствии с требованиями стандарта, учебным планом и графиком образовательного процесса, качественное освоение обучающимися образовательных программ.
- 4.13. Допускать на свои уроки представителей администрации, родителей по предварительной договоренности.
- 4.14. Осуществлять связь с родителями (законными представителями).
- 4.15. Проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет бюджетных средств.

5. Обязанности администрации.

Администрация имеет право разрабатывать, утверждать (руководитель) должностные обязанности, вносить в них изменения и дополнения.

Администрация обязана:

- 5.1. Организовать труд педагогов и других работников техникума так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать надлежащим образом педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.
- 5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 5.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 5.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности техникума, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 5.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать расчетные листки заработной платы, пособия.
- 5.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 5.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 5.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии, гигиене и противопожарной охране.
- 5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников.
- 5.10. Выход на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день, оплачивать не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (п.4.14 Коллективного договора).

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам техникума.

6. Поощрение за успехи в работе.

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в трудовой деятельности применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к поощрению в вышестоящие органы и присвоению званий. Награждение оформляется приказом, заносится в трудовую книжку в следующих случаях награждения грамотами образовательного учреждения и вышестоящих органов, знаками отличия.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или не надлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация техникума применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание, меры дисциплинарного взыскания применяются директором или исполняющим обязанности директора, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от работника, нарушившего трудовую дисциплину требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава техникума, может быть проведено только по поступлению на него жалобы, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если он в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор техникума вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного

руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового и проявил себя как добросовестный работник.

7.6. Педагогические работники техникума, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

7.7. Решение о привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности директора техникума принимается в установленном порядке Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

Согласовано:

Представитель Совета трудового коллектива
ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум
строительства и транспорта»

Д.А. Федотова _____



Утверждаю:

Директор ГБПОУ РК «Бахчисарайский
техникум строительства и транспорта»

В.Е. Васильев _____



I. Установить дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в соответствии со ст.119 ТК РФ.

- | | |
|--------------------------|--------------------|
| 1. Главный бухгалтер | 7 календарных дней |
| 2. Заведующий хозяйством | 7 календарных дней |

II. Установить дополнительный отпуск за работы с вредными условиями труда и по результатам СОУТ в соответствии со ст.117 ТК РФ

- | | |
|----------------------|--------------------|
| 1. Слесарь-сантехник | 7 календарных дней |
| 2. Шеф-повар | 7 календарных дней |
| 3. Повар | 7 календарных дней |

Согласовано:

Представитель Совета трудового коллектива
ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум
строительства и транспорта»

Д.А. Федотова _____



Утверждаю:

Директор ГБПОУ РК «Бахчисарайский
техникум строительства и транспорта»

В.Е. Васильев _____



ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке начисления дополнительных стимулирующих выплатах по
результатам работы сотрудников ГБПОУ РК
«Бахчисарайский техникум строительства и транспорта»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности и стимулирования работников техникума в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам;
- 1.2. Настоящее Положение является неотъемлемой частью Положения «Об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта» (ГБПОУ РК «БТСТ»);
- 1.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим оплату труда сотрудников в части фонда стимулирующих выплат ГБПОУ РК «БТСТ»;
- 1.4. Настоящее Положение вступает в силу после подписания директором ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта» приказа об утверждении Положения. Принимается на срок 1 год.
- 1.5. Все вопросы, связанные с оплатой труда сотрудников ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта», не урегулированные настоящим Положением, разрешаются на основании трудового законодательства РФ, Республики Крым и других нормативных актов МОИМ РК.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

- 2.1. Стимулирующие доплаты и надбавки направлены на повышение мотивации работников в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы и самостоятельности,

повышении своей квалификации, продолжительной работе в техникуме и т.п. Стимулирующие доплаты персонифицированы и выплачиваются только тем работникам, которые соответствуют определенным критериям.

При формировании годового фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты ежегодно предусматривается от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов) – до 30 процентов;

2.2. Стимулирующие выплаты не назначаются работникам, получившим дисциплинарное взыскание, не выполнившим требования Устава техникума, Правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов - в течение года или до снятия взыскания.

2.3. Установление стимулирующих выплат работникам техникума (из средств стимулирующего фонда) производится Комиссией по назначению стимулирующих выплат (далее – Комиссия), образованной в техникуме, с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации.

2.4. Положение включает в себя объективный механизм оценки достижения результатов и качества работы на основании конкретных критериев и показателей работы сотрудников ГБПОУ РК «БТСТ», являющихся неотъемлемой частью данного положения.

2.5. Критерии и показатели отражают степень результативности и качества работы каждой категории работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта». При этом обеспечена дифференциация в оплате труда работников, занимающих различные должности, относящиеся к одной категории.

3. Условия начисления, прекращения стимулирующих выплат.

3.1. Условиями для назначения стимулирующих выплат сотрудникам техникума являются:

- высокий уровень исполнительской дисциплины, образцовое выполнение функциональных обязанностей;
- отсутствие случаев травматизма учащихся во время пребывания в образовательном учреждении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на работника техникума;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей воспитанников;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

3.2. Условиями для снижения или прекращения стимулирующих выплат сотрудникам ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта» являются:

- нарушение Трудового кодекса Российской Федерации;
- нарушение статей закона Российской Федерации «Об образовании», Устава ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта», правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции;
- невыполнение условий безопасности образовательного процесса;
- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников колледжа, отказ от повышения профессионального уровня;

- наличие больничного листа;
- нарушение исполнительской дисциплины и режима работы;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей и законных представителей;
- дисциплинарное взыскание, вынесенное в установленном порядке, и не снятое в период, предшествующий рассмотрению результатов работы сотрудника техникума;
- нахождение сотрудника в очередные или другие виды отпусков;
- невыполнение инструкций по охране труда и технике безопасности по обеспечению безопасности детей;
- не соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и рекомендаций;
- отсутствие необходимого количества средств в фонде стимулирования.

3.3. Стимулирующие (премиальные) выплаты вновь принятым сотрудникам с испытательным сроком могут назначаться по решению директора до окончания испытательного периода.

3.4. Все виды выплат и надбавок, в том числе определяемые тарификацией или штатным расписанием, могут быть отменены или уменьшены приказом директора обоснованными нерегулярным поступлением финансирования или поступления его в уменьшенном объеме.

4. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.

4.1. **Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливаются сотрудникам техникума с учетом показателей (критериев) стимулирования позволяющим оценить результаты их труда, степень возложенной ответственности и дополнительный объем работ, за работу и достижение результатов, обеспечивающих успешную реализацию стратегии развития техникума. Критерии оценки результативности труда сотрудников ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта» устанавливаются отдельно для каждой категории работников на основе занимаемых ими должностей в соответствии с настоящим Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта».

Выплаты производятся работникам по итогам мониторинга профессиональной деятельности и по результатам труда каждого сотрудника в рамках внутри учрежденческого контроля в соответствии с Критериями оценки.

Данные выплаты производятся на основании анализа рейтинговых листов сотрудников Комиссией по установлению стимулирующих выплат.

Выплаты устанавливаются в абсолютном размере на определенный срок (месяц, квартал, полугодие, год) в индивидуальном порядке.

Размер выплат определяется Комиссией по назначению стимулирующих выплат, и подаются на рассмотрение и утверждение директору техникума.

Директор техникума имеет право изменять назначенные выплаты, как в большую, так и в меньшую сторону.

4.2. **Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ** устанавливаются работникам в виде единовременных выплат и осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы и

Положения «Об оплате труда ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта» при условии: соблюдения установленных сроков выполнения работ; стабильности и росте качества работы; положительной оценки работы; качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью техникума.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ производятся на основании служебной записки заместителя директора, руководителя структурного подразделения с учетом достигнутых результатов.

Данные служебных записок заносятся в рейтинговые листы сотрудников и анализируются Комиссией по установлению стимулирующих выплат.

Выплаты устанавливаются в абсолютном размере на определенный срок (месяц, квартал) в индивидуальном порядке.

Размер выплат определяется Комиссией по назначению стимулирующих выплат, и подаются на рассмотрение директору техникума.

Директор техникума имеет право изменять назначенные выплаты, как в большую, так и в меньшую сторону.

К иным поощрительным выплатам относятся выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на развитие кадрового состава.

Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ осуществляется на основании приказа директора техникума, в котором указывается размер выплаты.

5. Заключение

5.1 Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера техникума.

Согласовано:

Представитель Совета трудового коллектива
ГБПОУ РК «Бахчисарайский техникум
строительства и транспорта»

Д.А. Федотова _____



Утверждаю:

Директор ГБПОУ РК «Бахчисарайский
техникум строительства и транспорта»

В.Е. Васильев _____



ПОЛОЖЕНИЕ

О дистанционной работе

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Бахчисарайского техникума строительства и транспорта»

Раздел 1. Общие вопросы и термины

1.1. Положение о дистанционной работе (далее — Положение) разработано в целях регулирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Бахчисарайский техникум строительства и транспорта» (далее - ГБПОУ РК «БТСТ»).

1.2. Положение разработано на основании Трудового кодекса РФ и действует в соответствии с ним, уставом ГБПОУ РК «БТСТ», коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

1.3. В Положении применяются следующие термины и определения:

Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) 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, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Раздел 2. Формы дистанционной работы

2.1. Работники могут быть приняты в ГБПОУ РК «БТСТ» или переведены, уже работая в учреждении, на один из режимов дистанционной работы:

постоянную дистанционную работу — работа осуществляется вне учреждения в течение всего срока действия трудового договора;

временную непрерывную — работа осуществляется вне учреждения временно непрерывно и период такой работы не может превышать шести месяцев;

временную периодическую — работа в учреждении чередуется с работой дистанционно.

График местонахождения работников при таком режиме работы составляет специалист по управлению персоналом на основании приказа директора ГБПОУ РК «БТСТ» и согласовывает с работником не менее чем за пять рабочих дней до начала очередного календарного месяца.

2.2. Работодатель в исключительных случаях вправе по своей инициативе без согласия работников временно перевести их на дистанционный режим работы.

Такой перевод возможен:

- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в том числе в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

- в случае принятия соответствующего решения о временном переводе органом государственной власти или местного самоуправления.

2.3. Работодатель вправе перевести работников ГБПОУ РК «БТСТ» на дистанционный режим работы только на период действия ограничения или чрезвычайной ситуации.

2.4. Временный (экстренный) перевод работников ГБПОУ РК «БТСТ» на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя, в котором отражаются следующие сведения:

перечень должностей работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок перевода;

порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;

порядок выплаты сотрудникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно.

режим рабочего времени;

порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

2.5. Условие о применении дистанционной (удаленной) работы (кроме перевода

сотрудников на удаленную работу в экстренных ситуациях) отражается в дополнительном соглашении или трудовом договоре с работниками, переводимыми на удаленную работу.

Раздел 3. Оформление приема/перевода на дистанционную работу

3.1. При приеме на дистанционную работу работник предоставляет работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. При необходимости работодатель может потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии документов на бумажном носителе. В таком случае копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.2. Если сотрудник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и предоставить работодателю документ в электронном виде, подтверждающий регистрацию.

3.3. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему заключаются в обычном порядке либо путем обмена электронными документами. При этом работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

3.4. Контактная информация дистанционного работника для взаимодействия с работодателем указывается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

Раздел 4. Организация дистанционной работы

4.1. Общие вопросы организации труда и заработной платы

4.1.1. Работник приступает к выполнению трудовых обязанностей после подписания трудового договора/дополнительного соглашения и ознакомления с должностной инструкцией, а также с другими необходимыми инструкциями и документами.

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

4.1.3. В рабочее время дистанционный сотрудник обязан:

выполнять свои трудовые обязанности в полном объеме и в срок;

быть доступным для связи с работодателем;

своевременно предоставлять отчетность непосредственному руководителю в порядке, предусмотренном п. 4.4 Положения;

осуществлять электронную переписку с работодателем и иными службами учреждения способами, указанными в п. 4.3 Положения.

4.1.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору путем перевода денежных средств на его банковский счет.

4.1.5. Перевод на дистанционную работу производится на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.2. Обеспечение техническими средствами и компенсация затрат

4.2.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые необходимы для работы. Перечень таких средств определяется по согласованию с руководителем подразделения, в котором числится работник, переводимый на удаленную работу.

4.2.2. Сотрудник с согласия или ведома работодателя и в его интересах вправе использовать в работе свое или арендованное оборудование, программы и иные средства. Работник оформляет заявление в свободной форме с указанием перечня таких средств и передает его руководителю для согласования.

4.2.3. Работодатель выплачивает сотруднику компенсацию за использование в работе собственных или арендованных программно-технических средств и оборудования, а также возмещает расходы, связанные с таким использованием.

4.2.4. Компенсационные выплаты производятся пропорционально фактически отработанному сотрудником на удаленной работе времени. Время отпуска, временной нетрудоспособности, дни диспансерных медицинских обследований и иные подобные нерабочие периоды при расчете компенсации не учитываются.

4.3. Способы взаимодействия с работодателем

4.3.1. Приоритетный способ взаимодействия — обмен документами по корпоративной электронной почте. Допустимы и иные способы обмена электронными и бумажными документами (в том числе посредством почтовой или курьерской служб).

4.3.2. Для проведения совместных совещаний применяется корпоративная программа видеоконференций. О проведении совещания в режиме видеоконференции работника уведомляет непосредственный руководитель по корпоративной электронной почте не позднее чем за два часа до начала ее проведения.

4.4. Ответственность дистанционного работника

4.4.1. Дистанционные работники обязаны:

уведомлять каждый рабочий день непосредственных руководителей по корпоративной электронной почте о начале работы и ее окончании;

предоставлять непосредственным руководителям регулярные отчеты о проделанной работе и отдельные отчеты по запросам руководства — срок представления, периодичность, виды и формат таких отчетов определяет непосредственный руководитель дистанционного работника.

отчет считается представленным, если от непосредственного руководителя в адрес

отчитавшегося работника по корпоративной почте поступит уведомление о получении.

4.5. Электронные подписи при удаленной работе

4.5.1. Работодатель и дистанционные работники обмениваются при удаленной работе документами в электронном виде.

4.5.2. Работодатель использует УКЭП (усиленную квалифицированную электронную подпись), а работник – УКЭП или усиленную неквалифицированную электронную подпись при заключении, изменении или расторжении:

трудового договора;

дополнительных соглашений к трудовому договору;

договора о материальной ответственности;

ученического договора.

4.5.3. В случаях, не перечисленных в п. 4.5.2, стороны вправе использовать любые электронные подписи или взаимодействовать другим способом, который сможет подтвердить, что каждая сторона получила документ.

4.5.4. Любой документ из перечисленных в п. 4.5.2, работник обязан подписать электронной подписью и отправить работодателю по корпоративной почте не позднее следующего рабочего дня с момента получения. Срок подписания и представления других документов, полученных от работодателя и требующих подписания электронной подписью, указывается отдельно для каждого документа в электронном письме-сопровождении.

4.6. Документооборот при дистанционной работе

4.6.1. Специалист по управлению персоналом знакомит дистанционных работников с документами под роспись, направляя их по корпоративной электронной почте. В ответных письмах работник отправляет скан расписки об ознакомлении в произвольной форме с обязательным указанием в ней своей ФИО, реквизитов документа (названия, даты и номера), а также проставлением даты ознакомления и собственноручной подписи.

4.6.2. При отсутствии у работника доступа к корпоративной почте, он отправляет сканы или фотографии документов своему непосредственному руководителю по личной электронной почте или через программу-мессенджер.

4.6.3. Дистанционным работникам рекомендуется оформлять электронные листки нетрудоспособности. Представлять их, а также другие необходимые кадровые и зарплатные документы (заявления, запросы, уведомления) в виде электронных образов, фото или скан-копий по корпоративной электронной почте.

4.7. Порядок работы удаленных работников

4.7.1. Работник работает удаленно на основании Плана работы, разрабатываемого и утверждаемого непосредственным руководителем.

4.7.2. Работник обязан в течение рабочего дня быть на связи и иметь доступ в интернет, если его трудовая функция требует такого доступа.

4.7.3. Проверка корпоративной почты работником, работающим удаленно — не реже одного раза в час в течение рабочего дня.

4.7.4. При отсутствии с дистанционным работником связи в течение одного рабочего дня, непосредственный руководитель обязан сообщить об этом специалисту отдела по работе с персоналом с последующим составлением акта о невыходе сотрудника на работу. Работнику по корпоративной электронной почте направляется официальное требование предоставить письменное объяснение с приложением акта о невыходе на работу. Такое отправление дублируется с помощью программы-мессенджера.

Раздел 5. Дополнительные основания увольнения

5.1. Работодатель вправе уволить дистанционного работника не только по общим основаниям, как и любого другого сотрудника (ст. 77 ТК), но и в том случае, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд (ст. 312.8 ТК РФ).

5.2. Трудовой договор с дистанционным работником расторгается при его переезде в другую местность и невозможности осуществлять дистанционно трудовые обязанности на прежних условиях.

5.3. Работодатель не вправе уволить дистанционного работника по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.4. Копию приказа об увольнении работодатель обязан направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением в течение трех рабочих дней с даты увольнения.