

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИВАНОВСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(ОГБПОУ Ивановский железнодорожный колледж)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020-2022 годы

От работодателя:

Директор ОГБПОУ Ивановского
железнодорожного колледжа

Ермакова О.А. Ермакова
«25» декабря 2019 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Никанорова Т.Ю. Никанорова
«25» декабря 2019 г.



г. Иваново

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-экономические отношения в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ивановском железнодорожном колледже (ОГБПОУ Ивановский железнодорожный колледж) (далее – учреждение).

1.2. Предметом Коллективного договора является определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-экономических прав и интересов работников и обучающихся учреждения, установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создание более благоприятных условий труда по сравнению с условиями, установленными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники и обучающиеся учреждения (далее – работники) в лице их полномочного представителя – первичной профсоюзной организации ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей (далее – первичная профсоюзная организация);

- Работодатель в лице его представителя – директора ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны признают юридическое значение и правовой характер коллективного договора и обязуются его выполнять.

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

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения, не ухудшающие ранее установленный уровень, на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. В случаях изменения наименования учреждения, его типа, реорганизации учреждения в форме преобразования или расторжения трудового договора с директором учреждения коллективный договор сохраняет свое действие.

1.10. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения или ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения реорганизации или ликвидации.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с 01 января 2020 г. и действует в течение трех лет, по 31 декабря 2022 года.

1.12. Коллективный договор состоит из основной части и приложений к нему, являющихся неотъемлемыми частями данного коллективного договора.

II. Обязательства сторон Коллективного договора, Формы сотрудничества сторон договора

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения и необходимость улучшения социального положения работников учреждения, Работодатель и первичная профсоюзная организация договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности образовательного учреждения и конкурентоспособности работников на рынке труда.

2.1.2. Способствовать повышению социальной защищенности работников учреждения.

2.1.3. Оказывать содействие по закреплению молодых специалистов в учреждении, повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту. Способствовать развитию творческой и социальной активности молодых специалистов, обеспечению их правовой и социальной защищенности.

2.1.4. Участвовать в коллективных переговорах, проводить консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

2.2. Работодатель:

2.2.1. Принимает все зависящие от него меры для полного и своевременного финансирования учреждения в соответствии с выделенными субсидиями на выполнение государственного задания по всем статьям КОСГУ.

2.2.2. Организует систематическую работу по повышению квалификации педагогических, руководящих и иных работников учреждения.

2.2.3. Обеспечивает участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в работе комиссии по проведению аттестационного обследования работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

2.2.4. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросам и в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, о планировании и проведении мероприятий по сокращению численности (штата) работников и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.5. Обеспечивает учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при разработке и принятии нормативных правовых актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников, прежде всего в области оплаты труда, социально-трудовых гарантий и стипендиального обеспечения.

2.2.6. Обеспечивает участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в подведении итогов деятельности работников учреждения, проведении оценки качества и эффективности работы сотрудников учреждения для определения размеров стимулирующих (премиальных) выплат.

2.2.7. Обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов (1 % от суммы

заработной платы) из заработной платы работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений.

2.2.8. Освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, для участия в проводимых профсоюзом семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации:

2.3.1. Обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

2.3.2. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Работники, не являющиеся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений.

2.3.3. Оказывает членам первичной профсоюзной организации помощь в вопросах применения трудового законодательства; принятия работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.4. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем Трудового кодекса Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.5. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в учреждении.

2.3.6. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении Работодателем обязательств, включенных в настоящий коллективный договор, иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

2.3.7. Проводит независимую оценку условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников учреждения.

2.3.8. Участвует в работе аттестационных комиссий по проведению аттестационного обследования деятельности работников на соответствие занимаемой должности.

2.3.9. Участвует при распределении фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

2.3.10. Участвует в подведении итогов деятельности работников учреждения, проведении оценки качества и эффективности работы сотрудников учреждения для определения размеров стимулирующих (премиальных) выплат.

2.3.11. Осуществляет контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

2.3.12. Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

2.3.13. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

2.3.14. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионный фонд достоверных сведений о стаже, в том числе льготном, зарботке и страховых взносах работников.

2.3.15. Содействует осуществлению культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в учреждении.

III. Трудовой договор и обеспечение занятости

3.1. Стороны коллективного договора совместно:

3.1.1. Обеспечивают права работников на достойный труд и защиту от безработицы.

3.1.2. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации работников, трудоустройства выпускников учреждения, переподготовки и опережающего профессионального обучения высвобождаемых работников.

3.2. При регулировании трудовых отношений стороны исходят из того, что:

3.2.1. Работодатель обязан при приеме на работу до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда Работников ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа, Положением об обработке персональных данных, Инструкцией по безопасности труда на рабочем месте и, при необходимости, с иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.2.2. При определении требований к знаниям, профессиональной подготовке, уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, Работодатель руководствуется профессиональными стандартами или Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к настоящему договору), Уставом учреждения, а также настоящим Коллективным договором.

При заключении трудового договора не могут применяться условия, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Коллективным договором.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.5. Работодатель своевременно уведомляет работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при

изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключает дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора.

3.2.6. Изменения по инициативе работодателя определенных сторонами условий трудового договора, если они не могут быть сохранены, допускаются только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3. Установление объема учебной нагрузки преподавателям

Норма часов педагогической работы определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Объем учебной нагрузки преподавателя на учебный год оговаривается при приеме на работу в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки на каждый новый учебный год устанавливается до его начала в дополнительном соглашении к трудовому договору.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку, возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения в этом отпуске.

Руководитель, его заместители и другие работники учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций осуществляется с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если преподаватели, для которых ОГБПОУ Ивановский железнодорожный колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Работа по установлению учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям и другим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, завершается до окончания предыдущего учебного года. Работодатель должен ознакомить в письменной форме педагогических работников

с их учебной нагрузкой на новый учебный год до начала ежегодных отпусков работников.

3.4. Установление объема нагрузки мастерам производственного обучения

Объем нагрузки мастеров производственного обучения учреждения, превышающий одну ставку, устанавливается исходя из количества учебных и производственных групп по курсам обучения в учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

Расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ устанавливается мастерам производственного обучения на учебный год и отражается в трудовом договоре при приеме на работу или дополнительном соглашении (на новый учебный год).

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и аттестация работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет Работодатель.

4.2. Работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, прохождение работниками независимой оценки квалификации.

4.3.2. Направлять педагогических работников на курсы повышения квалификации не реже чем один раз в три года.

Направлять на курсы повышения квалификации женщин, вышедших из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, в течение первого года работы после выхода из отпуска.

4.3.3. Направлять для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан предпенсионного возраста (граждане в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) в целях приобретения или развития ими имеющихся знаний, компетенций и навыков, обеспечивающих конкурентоспособность и профессиональную мобильность на рынке труда.

4.3.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3.5. При направлении работника для профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, прохождения независимой оценки квалификации осуществлять оплату обучения (прохождения независимой оценки квалификации) за счет средств Работодателя.

4.3.6. В случае направления работника для профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, прохождения независимой оценки квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, прохождения независимой оценки квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения (прохождения независимой оценки квалификации) и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых для повышения квалификации (ст. 187 ТК РФ).

4.3.7. Направлять работника для прохождения независимой оценки квалификации с его письменного согласия.

4.3.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием.

4.3.9. Содействовать прохождению педагогическими работниками аттестации на первую и высшую квалификационные категории, организовывать прохождение педагогическими работниками аттестации на соответствие занимаемой должности в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.3.10. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению дисциплины труда со всеми вытекающими последствиями.

4.3.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогического работника в период:

- длительной нетрудоспособности,
- перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов,
- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом,

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, работодатель может с учетом мотивированного мнения профкома устанавливать работнику при его выходе на работу оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией на срок до 1 года.

4.3.12. Работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период её прохождения.

4.3.13. Квалификационные категории, имеющиеся у педагогических работников, учитываются в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы (Приложение № 2).

4.3.14. Работодателем может быть проведена процедура аттестации работника на соответствие требованиям профессионального стандарта. Порядок прохождения аттестации определяется локальным нормативным актом Работодателя, принимаемым с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3.15. Графики прохождения работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности или требованиям профессионального стандарта утверждаются Работодателем и согласуются с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Текст представления на работника, члена первичной профсоюзной организации, в аттестационную комиссию также согласовывается выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3.16. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

4.3.17. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством для работников, увольняемых по данному основанию.

4.3.18. Работодатель обеспечивает за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, обеспечивает замену уроков или занятий).

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Принимать все необходимые меры по недопущению массового увольнения работников и необоснованного сокращения работников учреждения.

5.2. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее,

чем за два месяца (при массовом сокращении – за три месяца) до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

5.4. Увольнение работников – членов первичной профсоюзной организации по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

5.5. В соответствии со статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью (интенсивностью и качеством труда) и более высокой квалификацией, а при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- работникам, имеющим двух или более иждивенцев;
- работникам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

5.5. Стороны договорились, что:

5.5.1. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- лица предпенсионного возраста (граждане в течение 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- работники, имеющие больший стаж работы в учреждении;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, впервые принятые на работу по полученной специальности, в первые два года работы после обучения;
- работники, совмещающие работу с обучением в учреждениях профессионального образования по профилю работы;
- работники – члены одной семьи.

5.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников (ст. 178, 180 ТК РФ).

5.5.3. При появлении вакантных рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует преимущественное право в приеме на работу работникам, добросовестно работавшим в учреждении и уволенным в связи с сокращением численности или штата.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, графиками отпусков, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю).

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Трудовыми договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.4. Перерывы для отдыха и питания дежурным по общежитию предоставляются на рабочем месте и включаются в оплачиваемое рабочее время.

Порядок предоставления перерывов для отдыха и питания всем категориям работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателей.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.6. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

6.7. Время зимних и летних каникул, установленных для обучающихся, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

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

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

6.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам-инвалидам предоставляет продолжительностью 30 календарных дней.

6.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск несовершеннолетним работникам предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

6.15. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.16. Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

6.17. Работодатель обязуется:

6.17.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- 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 – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- в случае смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня.
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.17.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

Порядок и условия такого отпуска определяется Учредителем учреждения (Департамент образования Ивановской области).

6.18. Предоставлять работникам по их заявлениям оплачиваемые отпуска:

- по беременности и родам;
 - по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
 - учебный отпуск,
- в порядке и с предоставлением гарантий в соответствии с действующим законодательством РФ.

VII. Оплата труда

7.1. Стороны исходят из того, что:

7.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа», являющимся локальным нормативным актом

Работодателя. Настоящее Положение разрабатывается на основании типового положения об оплате труда работников областных образовательных учреждений, подведомственных Департаменту образования Ивановской области и утверждается Работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.1.2. Формирование системы оплаты труда работников учреждения, включающей размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, 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, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения уровня заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 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 образовательного учреждения, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- мотивированного 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).

7.1.3. Изменение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы Работников, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы осуществляется:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

– при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

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.

7.1.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Указанные выплаты компенсационного характера устанавливаются по итогам проведения специальной оценки условий труда.

Доплата за работу в ночное время (с 22-00 до 6-00) производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 35 % оклада (должностного оклада).

7.1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику в целях поощрения за выполненную работу в целях повышения качества деятельности каждого работника учреждения.

Критерии оценки деятельности работников разных категорий и размеры стимулирующих выплат определяются «Положением об оплате труда работников ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа».

7.1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

7.1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

7.1.8. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

7.1.9. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц, в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.1.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7.1.11. Работодатель обязуется сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.1.12. Средства учреждения, полученные от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, расходуются, в том числе, на оплату труда работников учреждения, выплату материальной помощи, иные выплаты работникам учреждения.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников учреждения для определения размера стимулирующих выплат.

7.3. Работникам могут быть установлены следующие выплаты, в том числе за счет средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход

деятельности (в дополнение к выплатам, утвержденным «Положением об оплате труда работников ОГПОУ Ивановского железнодорожного колледжа»):

7.3.1. Выплаты стимулирующего характера:

- премиальные выплаты к юбилейным датам работника;
- премиальные выплаты к профессиональным праздникам.

7.6.2. Материальная помощь:

- в связи с регистрацией брака;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близкого родственника;
- в иных особых случаях.

VIII. Социальные гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что Работодатель:

8.1. Организует в учреждении общественное питание (буфет).

8.2. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с действующими федеральными и областными законами.

8.3. Медицинское обслуживание работников в рабочее время обеспечивается в соответствии с Договором, заключенным Работодателем с Негосударственным учреждением здравоохранения Отделенческой больницей на станции Иваново – ОАО «Российские железные дороги», в медицинском пункте учреждения.

8.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах.

IX. Охрана труда и здоровья работников

9.1. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется:

9.1.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

9.1.2. Планировать при составлении сметы на очередной календарный год финансирование мероприятий по обеспечению безопасности учреждения, улучшению условий и охраны труда (не менее 0,2 % от общего объема финансирования).

9.1.3. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением (планом мероприятий) по охране труда, согласно Приложению № 3.

9.1.4. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

9.1.5. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.1.6. Оказывать содействие в работе действующей комиссии по охране труда.

9.1.7. Обеспечить приобретение и бесплатную выдачу сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением в соответствии с действующими типовыми нормами.

9.1.8. Обеспечить приобретение и бесплатную выдачу всем работникам смывающих и обезвреживающих средств, соответствующих государственным нормативным требованиям, подтвержденным декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством, в соответствии с действующими типовыми нормами.

9.1.9. Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктажи по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

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

9.1.11. Вести контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

9.1.12. Проводить специальную оценку условий труда.

9.1.13. Организовывать проведение за счет средств учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и ежегодных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

9.1.14. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний.

9.1.15. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

9.1.16. Предоставлять федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, комитету Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

9.1.17. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

9.1.18. Обеспечивать учреждение аптечками для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Министерством здравоохранения и социального развития РФ.

9.1.19. Расследовать и учитывать в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания.

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

9.1.21. Производить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

9.1.22. Разрабатывать и утверждать правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Инструкции по охране труда для работников разрабатываются по каждой должности, профессии, видам выполняемой работы.

9.1.23. Обеспечивать наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

9.1.24. Выплачивать работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, денежную компенсацию в размере, установленном «Положением об оплате труда работников ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа».

9.1.25. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с членами выборного органа первичной профсоюзной организации вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в учреждении и информирование работников о принимаемых мерах в этой области.

9.1.26. Рассматривать представления органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.

9.1.27. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

9.1.28. Лиц в возрасте до восемнадцати лет принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно проводить обязательный медицинский осмотр (обследование) указанных лиц.

9.1.29. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет.

9.1.30. В случае установления в учреждении температурного режима, ниже определенного санитарными нормами, рабочее время всех категорий работников сокращается.

9.1.31. Обеспечивать охрану здоровья работников учреждения от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака путем запрещения курения табака на территории и в помещениях учреждения. Устанавливать на воротах учреждения и на входах в здания учреждения соответствующие Государственному стандарту Российской Федерации знаки, запрещающие курение.

9.2. Обязанности работников в области охраны труда

Все работники обязаны:

9.2.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

9.2.2. Соблюдать требования охраны труда.

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

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

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

9.3. Обязанности выборного органа первичной профсоюзной организации в области охраны труда

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.3.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда.

9.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда.

9.3.3. Организовывать и проводить обучение по охране труда уполномоченных лиц по охране труда и членов совместной комиссии по охране труда.

9.3.4. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды.

9.3.5. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению.

9.3.6. Участвовать в работе комиссии по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда.

9.3.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма.

Х. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон

10.1. Контроль выполнения настоящего договора осуществляется сторонами договора и их представителями.

10.2. Стороны договорились, что:

10.2.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

10.2.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются в их реализации на собрании членов первичной профсоюзной организации.

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

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

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

10.3. Во всем, что не предусмотрено условиями настоящего договора, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу и находятся у каждой из сторон.

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка – на 18 листах.
2. Таблица соответствия должностей педагогических работников для установления квалификационной категории с учетом имеющейся квалификационной категории по должности с другим наименованием – 1 листе.
3. Соглашение по охране труда – на 7 листах.

**Приложение № 1
к Коллективному договору**

Департамент образования Ивановской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Ивановский железнодорожный колледж
(ОГБПОУ Ивановский железнодорожный
колледж)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ Ивановского
железнодорожного колледжа

О.А.Ермакова

« 25 » декабря 2019 года

Мнение выборного органа первичной
профсоюзной организации учтено

Протокол от « 26 » декабря 2019 г. № 26

Председатель ПК



Т.Ю.Никанорова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Содержание

1. Общие положения
2. Порядок приема, перевода, увольнения работников
 - 2.1. Прием на работу
 - 2.2. Перевод работника на другую работу
 - 2.3. Прекращение (расторжение) трудового договора с работником
3. Основные права и обязанности работников
4. Основные права и обязанности Работодателя
5. Рабочее время и его использование, время отдыха
 - 5.1. Общие положения
 - 5.2. Режим рабочего времени педагогических работников
 - 5.3. Продолжительность рабочего времени других категорий работников
 - 5.4. Начало и окончание рабочего времени. Перерывы для отдыха и питания
 - 5.5. Выходные дни
 - 5.6. Отпуска
 - 5.7. Другие вопросы использования рабочего времени и времени отдыха
6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания
7. Оплата труда работников
8. Повышение квалификации и аттестация работников
9. Социальные гарантии
10. Заключительные положения

1. Общие положения

Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) являются локальным нормативным актом, определяющим трудовой распорядок в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ивановском железнодорожном колледже (ОГБПОУ Ивановский железнодорожный колледж) (далее – Работодатель), способствующим рациональному использованию рабочего времени, укреплению исполнительской дисциплины, повышению эффективности труда, реализации главных задач учреждения среднего профессионального образования. Также ПВТР выступают средством урегулирования отношений, возникающих между Работодателем и работником.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе Конституции Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, иных действующих федеральных и областных законодательных и нормативных актов, Устава ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа.

ПВТР утверждаются директором ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа, при утверждении учитывается мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

Правила внутреннего трудового распорядка ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа являются обязательными для всех работников: административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала.

ПВТР доводятся до сведения каждого работника ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в действие с 01.01.2020 года, отменяя действие предшествующих Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, и действуют до замены новыми Правилами внутреннего трудового распорядка.

ПВТР сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования Работодателя и его учредителя. В случае внесения изменений в трудовой распорядок организации, в трудовое законодательство Российской Федерации, в иные федеральные законы, ПВТР могут быть пересмотрены, утверждены и согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также доведены до сведения работников.

Официальным представителем Работодателя является директор ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа.

Интересы работников ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа в социальном партнерстве на локальном уровне представляет в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором, первичная профсоюзная организация ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа и ее выборный орган.

2. Порядок приема, перемещения, увольнения работников

2.1. Прием на работу

2.1.1. Основанием возникновения трудовых отношений между работником и Работодателем является заключение трудового договора.

Трудовой договор, заключаемый между Работодателем и работником, является соглашением, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной должности, трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Локальными нормативными актами Работодателя, а работник обязуется выполнять обусловленную этим соглашением трудовую функцию, соблюдая все оговоренные в трудовом договоре условия труда.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр выдается под роспись на руки работнику.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- дата начала работы;
- дата окончания работы (в случае заключения срочного трудового договора);
- срок договора;

С работником может быть заключен срочный трудовой договор, если причины и условия заключения такого договора предусмотрены действующим трудовым законодательством (статья 59 Трудового Кодекса Российской Федерации).

В случае заключения срочного трудового договора, причина его заключения и срок указываются в трудовом договоре.

- условия оплаты труда (размер должностного оклада (оклада), тарифной ставки, размеры, условия и периодичность выплат компенсационного и стимулирующего характера, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия труда на рабочем месте;
- гарантии и компенсации за работу с вредными условиями труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- условия социального страхования работника;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Помимо перечисленных выше обязательных условий трудового договора в нем могут быть предусмотрены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе:

- об уточнении места работы;
- об испытании;

При оформлении трудовых отношений работнику может быть установлен испытательный срок продолжительностью от 1 до 3 месяцев (заместителям директора, главному бухгалтеру – до 6 месяцев). Целью испытательного срока является проверка соответствия работника поручаемой работе. Условие об установлении испытательного срока указывается в трудовом договоре. При установлении, прохождении и определении результатов прохождения испытательного срока Работодатель и работник руководствуются статьями 70 и 71 действующего Трудового Кодекса Российской Федерации.

- о неразглашении служебной информации;
- основные права и обязанности работника;
- основные права и обязанности Работодателя;
- другие условия (при необходимости).

Любое требование включить в трудовой договор положения, противоречащие действующему трудовому законодательству, как со стороны Работодателя, так и со стороны работника, являются незаконными.

2.1.2. До заключения трудового договора Работодатель обязан

2.1.2.1. Ознакомить работника под роспись:

- с должностными обязанностями (порученной работой);
- с Коллективным договором;
- с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с Положением об оплате труда работников ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа;
- с Положением об обработке персональных данных.

2.1.2.2. Провести вводный инструктаж по технике безопасности с соответствующей отметкой в журнале.

2.1.3. При заключении трудового договора работник обязан предоставить следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. При заключении работником трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации трудовая книжка на работника не оформляется;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу. В соответствии с Положением «О воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года № 719 Работодатель обязан сообщать в отдел военного

комиссариата по месту жительства принимаемого военнообязанного работника о приеме того на работу.

- документы об образовании, о присвоении квалификационной категории, о наличии специальных знаний, если выполняемая работа требует наличия специальных знаний или определенного уровня квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) фактах уголовного преследования за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; о наличии неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- заключение по результатам предварительного медицинского осмотра о соответствии состояния здоровья поступающего на работу поручаемой ему работе.

Прием на работу без указанных документов не производится.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать Работодателю в письменной форме сведения о последнем месте службы. Работодатель, при заключении трудового договора с такими гражданами, в десятидневный срок сообщает о заключении трудового договора бывшему работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении работником и обработке Работодателем документов:

- о наличии детей и их возрасте;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о доходе с предыдущего места работы;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

Все перечисленные в пункте 2.1.3. документы могут быть получены Работодателем только у самого работника, или у третьей стороны (если иное исключено) с письменного согласия работника.

По письменному заявлению работника Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику заверенные копии документов, связанных с его трудовой деятельностью.

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом Работодателя по личному составу (унифицированные формы Т-1, Т-1а) на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического допущения к работе.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом

случае Работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.5. При приеме на работу на работника оформляется в установленном порядке личная карточка формы Т-2, содержащая сведения о работнике, необходимые Работодателю в связи с трудовой деятельностью работника, и другие сведения, которые работник считает необходимым или возможным сообщить Работодателю (сведения вносятся на основании предъявленных документов), а также сведения о приеме на работу, переводе, установлении квалификационной категории, повышении квалификации, профессиональной переподготовке, отпусках, увольнении работника. Данные, вносимые в личную карточку Т-2, являются персональными данными работника, и на них распространяется требование по их защите и специальным правилам их обработки. Со всеми этими данными работник должен быть ознакомлен под роспись в самой карточке Т-2.

2.1.6. В ОГБПОУ Ивановском железнодорожном колледже допускаются по согласованию с Работодателем внутреннее совместительство и совмещение должностей (профессий). Трудовые отношения в случаях внутреннего совместительства оформляются отдельным трудовым договором, а в случае совмещения должностей (профессий) – условия оговариваются в основном трудовом договоре, если совмещение наступает с момента поступления на работу, или оформляется Дополнительным соглашением к трудовому договору, если совмещение должностей (профессий) устанавливается после заключения трудового договора.

Педагогическим работникам колледжа совмещение должностей преподавателя или мастера производственного обучения, а также расширение зон обслуживания устанавливаются на определенный срок (на время выдачи педагогической нагрузки или на учебный год) на основании учебных планов, штатного расписания и тарификации.

2.1.7. С работниками, принимаемыми по совместительству на должности преподавателя или мастера производственного обучения, как правило, заключается срочный трудовой договор – на время выполнения установленной педагогической нагрузки.

2.2. Перевод работника на другую работу

Перевод работника на другую работу (постоянный или временный) является изменением определенных сторонами условий трудового договора и допускается только по соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72 Трудового кодекса РФ (катастрофа природного или техногенного характера, пожар, эпидемия и др., любые исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, прочие чрезвычайные обстоятельства, а также выданное работнику в установленном порядке медицинское заключение).

Перевод работника на другую работу производится в соответствии со статьями 72 (ч.ч. 1, 2, 3), 73, 74 Трудового кодекса РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (дополнительное соглашение к трудовому договору). Перевод на другую работу оформляется приказом Работодателя, на основании которого делается запись в трудовую книжку и (или) вносятся сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) (за исключением случаев

временного перевода). Приказ о переводе работника на другую работу объявляется ему под роспись.

Перевод работника без его согласия на не обусловленную трудовым договором работу по обстоятельствам, предусмотренным частью 2 статьи 72 ТК РФ, допускается на срок до одного месяца.

2.3. Прекращение (расторжение) трудового договора с работником (увольнение)

Прекращение (расторжение) трудового договора (увольнение) может иметь место только по основаниям и с проведением процедур, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

Предупреждение о расторжении трудового договора по инициативе работника (пункт 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации) за две недели до расторжения трудового договора (увольнения) является обязательным для работника (статья 80 ТК РФ). Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, но только с согласия Работодателя.

Прекращение трудового договора (увольнение) оформляется приказом, с которым работник знакомится под роспись.

Днем расторжения трудового договора (увольнения) считается последний день работы.

При прекращении трудового договора (увольнении) работник передает дела и материальные ценности лицу, назначаемому приказом Работодателя, или непосредственному руководителю под роспись. Работник оформляет обходной лист. Перечень должностных лиц, ставящих подпись в обходном листе, определяется индивидуально в зависимости от занимаемой должности и подчиненности увольняемого.

В день расторжения трудового договора (увольнения) Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью о расторжении трудового договора (увольнении) или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) у Работодателя и произвести с ним полный расчет.

При расторжении трудового договора работнику выплачивается компенсация за неиспользованные дни отпуска или производится удержание излишне выплаченной суммы за дни отпуска, предоставленные работнику авансом.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим расторжением трудового договора (увольнением). При этом днем расторжения трудового договора (увольнения) считается последний день отпуска, а трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) работник может получить в последний день своей работы (непосредственно перед началом отпуска).

Запись о причинах расторжения трудового договора (увольнения) в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) производятся в точном соответствии с формулировкой действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового Кодекса Российской Федерации.

3. Основные права и обязанности работника

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- объединение, включая право на членство в профсоюзной организации, для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- решение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в соответствии с федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и изложенные в должностной инструкции;
- соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Работодателя, иные локальные акты Работодателя;
- соблюдать дисциплину труда, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- содержать свое рабочее место и оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;
- соблюдать установленный законодательством порядок хранения материальных ценностей и документов;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

- исполнять приказы, распоряжения и поручения директора колледжа и своего непосредственного руководителя;
- соблюдать нормы этики и этикета, производственную и финансовую дисциплину, не совершать действий, нарушающих работу Работодателя и приводящих к подрыву его авторитета;
- незамедлительно сообщать директору или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие интересы Работодателя, а также частную жизнь, честь и достоинство его работников;
- сообщать о любых изменениях своих анкетно-биографических данных Работодателю;
- работник несет материальную ответственность за переданные Работодателем в его распоряжение материальные ценности, способствующие исполнению должностных обязанностей, в соответствии с действующим законодательством.

Работнику запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить на территории и в помещениях образовательной организации;
- распивать спиртные напитки, употреблять наркотические или токсические вещества; появляться (находиться) в образовательной организации и на ее территории в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать Интернет в личных целях.

4. Основные права и обязанности Работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры, заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими должностных обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя, соблюдения Устава, Правил внутреннего трудового распорядка ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа, иных действующих локальных нормативных актов;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, не противоречащие действующему законодательству, обязательные для исполнения работниками.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- создавать работникам условия для эффективного труда; рационального использования рабочего времени;
- обеспечивать работников методическими материалами, оборудованием, инструментом и иными материалами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере и в установленные сроки заработную плату;
- вести коллективные переговоры, предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федеральных и региональных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
- обеспечивать необходимые бытовые нужды работников, в период исполнения ими должностных обязанностей;
- соблюдать общие требования при обработке персональных данных работников и гарантии их защиты;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными актами Работодателя, трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование, время отдыха

Рабочее время и время отдыха работников ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа определяется в соответствии с действующим Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом колледжа, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, а также учебными планами и программами, учебным расписанием, графиками сменности, графиком отпусков.

5.1. В ОГБПОУ Ивановском железнодорожном колледже устанавливаются:

Для преподавателей, мастеров производственного обучения, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, руководителя физического воспитания, социального педагога, старшего методиста, методиста, гардеробщика – 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье)

Количество рабочих и выходных дней в неделю для дежурных по общежитию устанавливается графиками сменности.

Для остальных работников устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, посредством составления Табелей учета использования рабочего времени.

5.2. Режим рабочего времени педагогических работников

5.2.1. Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.2.2. Преподавателям устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – 720 часов в год.

Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (продолжительность занятия – 45 минут) и короткие перерывы (перемены) между учебными занятиями (10-20 минут).

Выполнение преподавательской работы преподавателями регулируется расписанием учебных занятий.

5.2.3. Педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, исполняют должностные обязанности, требующие затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов:

- воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися;
- участие в работе педагогических советов, методических комиссий;
- работа по проведению родительских собраний, индивидуальных бесед с родителями;
- подготовка к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных особенностей, интересов и склонностей;
- проверка письменных работ;
- другие обязанности.

Выполнение указанных обязанностей регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.2.4. Продолжительность рабочего времени мастеров производственного обучения, воспитателя, руководителя физического воспитания, социального педагога, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, методиста, старшего методиста составляет 36 часов в неделю (продолжительность ежедневной работы мастеров производственного обучения, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, социального педагога, старшего методиста, методиста – 6 часов, воспитателя – 7 часов 12 минут).

5.2.5. Продолжительность рабочего времени педагогов дополнительного образования составляет 18 часов в неделю.

Педагоги дополнительного образования работают по индивидуальному расписанию, утверждаемому директором колледжа.

5.2.6. На педагогического работника может быть возложена функция классного руководителя, заведующего кабинетом общеобразовательного или профессионального цикла, заведующего мастерской, руководителя методической комиссии (с установлением соответствующей оплаты).

Выполнение указанных обязанностей регулируется планами и графиками работы.

5.2.7. Педагогические работники привлекаются к дежурству по колледжу (учебному корпусу, буфету и учебно-производственным мастерским). Дежурство начинается в 8¹⁵, заканчивается в 14³⁰. График дежурств на месяц утверждается директором колледжа.

5.2.8. Периоды зимних и летних каникул, установленных для обучающихся, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, а также периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являются для всех работников рабочим временем.

В каникулярный период или период отмены занятий педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных должностными обязанностями и приведенных в п.п. 5.2.3. и 5.2.6., с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.3. Продолжительность рабочего времени других категорий работников составляет:

5.3.1. Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю (продолжительность ежедневной работы – 8 часов).

5.3.2. Для дежурных по общежитию ведется суммированный учет рабочего времени, исходя из 40-часовой еженедельной продолжительности рабочего времени, с учетным периодом один месяц. Продолжительность смены – до 24 часов.

5.4. Начало и окончание рабочего времени. Перерывы для отдыха и питания.

5.4.1. Начало и окончание рабочего времени, перерывы для отдыха и питания преподавателей определяется расписанием занятий, планами учебной, воспитательной, методической работы.

Преподаватели, выполняющие функцию классного руководителя, должны присутствовать на ежедневных пятнадцатиминутках с 8¹⁵ до 8³⁰.

5.4.2. Начало работы мастеров производственного обучения, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, социального педагога, методиста, старшего методиста – 8 часов 00 минут, окончание работы – 14 часов 30 минут. Продолжительность ежедневного перерыва для отдыха и питания составляет 30 минут. Время предоставления перерыва

устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем (его представителем – непосредственным руководителем Работника).

5.4.3. Начало работы административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и прочего персонала – 8 часов 00 минут. Окончание работы – 16 часов 30 минут. Продолжительность ежедневного перерыва для отдыха и питания составляет 30 минут. Перерыв предоставляется, как правило, с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут либо по соглашению между Работником и Работодателем (его представителем – непосредственным руководителем Работника).

5.4.4. Начало и окончание рабочего времени педагогов дополнительного образования определяется утвержденным индивидуальным графиком работы.

5.4.5. Для проведения запланированных мероприятий учебно-воспитательного характера во внеучебное время и для контроля за проведением указанных мероприятий начало и окончание рабочего времени отдельных сотрудников может быть смещено (согласно плану учебно-воспитательной работы или по составляемому и утверждаемому на месяц графику).

5.4.6. Начало рабочего времени воспитателя – 15 часов 00 минут, окончание – 23 часа 12 минут, перерыв – 1 час с 18 часов 30 минут до 19 часов 30 минут.

5.4.7. Начало и окончание рабочего времени дежурных по общежитию определяются графиками сменности. Перерыв для отдыха и питания дежурным по общежитию предоставляется на рабочем месте и включается в оплачиваемое рабочее время.

5.4.8. Всем работникам предоставляются дополнительные кратковременные перерывы, включаемые в оплачиваемое рабочее время:

- административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам учебно-вспомогательному персоналу, чья работа связана с использованием персональных компьютеров – 15 минут через каждые два часа непрерывной работы за персональным компьютером;
- педагогическим работникам и лаборантам – в соответствии с расписанием занятий, планами, графиками работы продолжительностью от 3 % до 7 % рабочего времени в течение рабочего дня;
- учебно-вспомогательному и прочему персоналу – два перерыва в течение рабочего дня продолжительностью от 3 % до 7 % рабочего времени за смену.

5.4.9. В связи с производственной необходимостью Работодатель может устанавливать работникам иной режим работы, предусмотренный законодательством.

5.5. Выходные дни.

5.5.1. Преподавателям, мастерам производственного обучения, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, руководителю физического воспитания, социальному педагогу, старшему методисту, методисту устанавливается один выходной день – воскресенье.

5.5.2. Дежурным по общежитию графиками сменности устанавливается порядок предоставления выходных дней по скользящему графику.

5.5.3. Всем остальным работникам устанавливаются выходные дни – суббота и воскресенье.

5.6. Отпуска.

5.6.1. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работников колледжа определяется Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об

образовании в Российской Федерации», иными действующими федеральными нормативными актами.

5.6.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.6.3. Педагогическим работникам колледжа предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.6.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам-инвалидам предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

5.6.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск несовершеннолетним работникам предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

5.6.6. Работникам, занятым на работах с вредными условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

5.6.7. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, являющимся локальным нормативным актом учреждения, составляемым на календарный год в соответствии с действующим законодательством с учетом производственной необходимости. По-возможности, учитывается мнение работника.

Ежегодные отпуска административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, прочему персоналу предоставляются, как правило, в период летних каникул обучающихся.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен в иное время, отличное от графика отпусков.

5.6.8. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя.

5.6.9. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

5.6.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по договоренности между работником и Работодателем может быть заменена денежной компенсацией.

5.6.11. Каждому работнику по согласованию с Работодателем может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам по заявлению работника.

5.6.12. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем колледжа.

5.6.13. На основании представленных документов каждому работнику предоставляются дополнительные отпуска (как с сохранением среднего заработка, так и без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ), связанные с обучением в образовательных учреждениях, имеющих

государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые.

5.6.14. Работникам могут предоставляться иные виды отпусков, предусмотренных действующими федеральными законами.

5.7. Другие вопросы использования рабочего времени, и времени отдыха:

5.7.1. Все работники могут быть привлечены к сверхурочным работам с их письменного согласия или без него в случаях и в порядке, определенных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

5.7.2. Работникам может быть установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время и ненормированный рабочий день в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.7.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работников, по письменному распоряжению Работодателя и только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ (за исключением работников, работающих в соответствии с графиками сменности (дежурные по общежитию)).

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

5.7.5. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций по служебным вопросам, служебная поездка, командировка) производится с разрешения непосредственного руководителя работника или директора Работодателя. При нарушении этого порядка время отсутствия работника является неявкой на работу.

5.7.6. В случае болезни работник должен поставить в известность своего непосредственного руководителя и лицо, ответственное за ведение табеля учета использования рабочего времени, о невыходе на работу в максимально возможные краткие сроки, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу своему непосредственному руководителю и лицу, ответственному за ведение табеля учета рабочего времени.

5.7.7. При неявке на работу работника непосредственный руководитель обязан немедленно принять меры к замене его другим работником.

5.7.8. Опоздания на работу недопустимы.

6. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

6.1. За качественное выполнение работником своих трудовых обязанностей, повышение эффективности труда, инициативность и другие профессиональные успехи Работодателем применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- премирование;
- за особые достижения, трудовые заслуги, продолжительную безупречную работу, а также постоянную качественную творческую работу Работодатель может представлять работника к награждению государственными и отраслевыми наградами.

6.2. Нарушение дисциплины труда, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, а также нарушение настоящих правил, должностных инструкций, положений, приказов

(распоряжений), инструкции по технике безопасности, систематические опоздания на работу или систематическое отсутствие на рабочем месте, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, установленных статьей 192 Трудового Кодекса Российской Федерации:

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

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

Порядок применения, сроки применения, порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания определяются статьями 193 и 194 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7. Оплата труда работников

7.1. Система оплаты труда в ОГБПОУ Ивановском железнодорожном колледже направлена на развитие, поддержку и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности образовательной организации и включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Порядок оплаты труда работников колледжа определяется «Положением об оплате труда работников областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ивановского железнодорожного колледжа», являющимся локальным нормативным актом Работодателя.

7.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера работников определяются штатным расписанием, утверждаемым директором колледжа, «Положением об оплате труда работников ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа» и фиксируются в Трудовом договоре, заключаемом Работодателем с каждым работником.

7.4. Должностной оклад (оклад), тарифная ставка, выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей (работ, предусмотренных трудовым договором, а также утвержденной должностной инструкцией).

7.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, за увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), педагогическим работникам устанавливается компенсационная выплата – коэффициент специфики педагогическим работникам и руководящим работникам, связанным с образовательным процессом.

7.6. Выплаты стимулирующего характера (выплаты за оперативное выполнение важных, сложных заданий руководства образовательного учреждения, за интенсивность и напряженность работы, связанной с большим разнообразием развивающих программ, выплаты за наличие ученых степеней, званий, ведомственных наград, выплаты за классность водителю автомобиля, премии) устанавливаются работнику в целях поощрения за выполненную работу в целях повышения качества деятельности каждого работника колледжа.

7.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

7.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

7.9. С суммы заработной платы и иных доходов Работодатель уплачивает налоги в размерах и в порядке, предусмотренных законами Российской Федерации.

7.10. Выплата заработной платы и иных начислений производится Работникам два раза в месяц – 03 и 18 числа.

7.11. Выплата заработной платы и иных начислений производится Работникам на основании их заявлений либо в кассе ОГБПОУ Ивановского железнодорожного колледжа по адресу: г. Иваново, ул. Чайковского, д. 38, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, с использованием расчетных (дебетовых) карт платежной системы «Мир».

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

8. Повышение квалификации и аттестация работников

Постоянное повышение профессионального мастерства рассматривается как прямая должностная обязанность всех работников колледжа.

График прохождения курсов повышения квалификации руководящими и инженерно-педагогическими работниками составляется и контролируется заместителем директора по учебно-методической работе.

Аттестация педагогических работников на первую квалификационную категорию и высшую квалификационную категорию проводится Учредителем.

Аттестация работников на соответствие занимаемой должности проводится Работодателем.

9. Социальные гарантии

9.1. Работодатель обеспечивает всем работникам социальные гарантии в соответствии с действующим Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.2. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с действующими федеральными и областными законами.

9.3. Медицинское обслуживание работников в рабочее время обеспечивается в соответствии с Договором, заключенным Работодателем с Негосударственным учреждением здравоохранения Отделенческой больницей на станции Иваново – ОАО «Российские железные дороги», в медицинском пункте колледжа.

9.4. Оплата по листкам нетрудоспособности производится в соответствии с действующим законодательством.

Листок нетрудоспособности должен быть оформлен учреждением здравоохранения надлежащим образом. При выявлении Работодателем нечетких или неточных записей в листке нетрудоспособности, меры по устранению таких записей принимаются работником.

Если листок нетрудоспособности выдается работнику негосударственным учреждением здравоохранения, работником должна быть представлена Работодателю копия лицензии, выданной негосударственному учреждению здравоохранения, где закреплено право выдавать гражданам листки нетрудоспособности.

10. Заключительные положения

В решении любых вопросов, не нашедших отражения в настоящем документе, Работодатель и Работник должны руководствоваться действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, иными действующими федеральными законами, распорядительными документами, другими Локальными нормативными актами Работодателя.

Ознакомление всех работников с условиями настоящих Правил производиться под роспись в журнале ознакомления с ПВТР.

Работник, принимаемый на работу, знакомится с ПВТР до подписания трудового договора. В трудовой договор в качестве обязательного пункта включается условие о том, что работник принимает условия настоящих Правил в качестве неотъемлемой части трудового договора, и, следовательно, во всем, что непосредственно не предусмотрено в трудовом договоре, стороны руководствуются настоящими правилами.

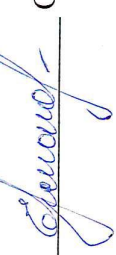
Подпись работника в журнале ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка означает его согласие с ними и обязательство исполнения всех положений настоящих Правил.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка состоят из 18 листов.

Приложение № 2
к Коллективному договору

**Таблица соответствия должностей педагогических работников
для установления квалификационной категории с учетом имеющейся
квалификационной категории по должности с другим наименованием**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель, воспитатель; социальный педагог; педагог дополнительного образования; преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности преподавателя-организатора ОБЖ; преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физического воспитания	Преподаватель физкультуры (физвоспитания), преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Мастер производственного обучения	Преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной профессии (специальности); педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель технологии (трудового обучения)	Мастер производственного обучения
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Учитель общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) в учреждении начального или среднего профессионального образования

Директор ОГБПОУ Ивановского
железнодорожного колледжа
 О.А. Ермакова



Приложение № 3
к Коллективному договору

Председатель первичной профсоюзной
организации
 Т.Ю. Никанорова



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2020 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин
Организационные мероприятия								
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда, проведение инструктажей, в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций», ГОСТ 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (введен в действие 01.03.2017 г.), Приказ МЧС РФ от 12 декабря 2007 г. № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций»	чел.	66	31,00	В течение 2020 года	Директор, Специалист по охране труда	671	188

2	Организация кабинета и уголков по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, литературы и т.п.	объект	1	1,00	В течение 2020 года	Руководители, Специалист по охране труда	671	188
3	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений колледжа (в том числе мастерские) на соответствие безопасной эксплуатации. Составление смет на устранение несоответствий	объект	4	40,00	Весна 2020 Осень 2020	Заместитель руководителя по АХЧ, Специалист по охране труда	671	188
Технические мероприятия								
4	Своевременная очистка кондиционеров	шт.	13	40,00	Июнь 2020 года	Заместитель директора по АХЧ	671	188
5	Услуги по обслуживанию питьевого оборудования (замена фильтров)	шт.	2	12,00	Перед началом 2020-2021 учебного года	Заместитель директора по АХЧ	671	188
6	Выполнение нормативных санитарных требований, требований правил пожарной безопасности, строительных норм и правил (установка аварийного освещения в производственных мастерских, текущий ремонт запасного выхода в учебном корпусе)	объект	2	150,00; 160,00	Апрель, июнь 2020 года	Директор	671	188
7	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током: - испытания (периодические) средств защиты из диэлектрической резины (перчатки, галоши); - испытания (периодические) указателя напряжения ПИН-90	пара	7	2,465	Июнь, октябрь, декабрь 2020 года	Заместитель руководителя по АХЧ, Специалист по охране труда	671	188

8	Утилизация ртутных ламп	шт.		4,5	Ноябрь 2020 года	Заместитель директора по АХЧ	671	188
9	Текущий ремонт санитарных комнат (душевая комната в общежитии)	объект	1	530,00	Январь 2020 года	Заместитель директора по АХЧ	671	188
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
10	Организация предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»	чел.	66	130,00	В течение 2020-2021 учебного года	Директор, Главный бухгалтер	66	45
11	Организация, оснащение и техническое оснащение медицинского пункта в здании учебного корпуса колледжа, приобретение для него необходимых сертифицированных медикаментов, приборов, оборудования. Своевременная замена медикаментов с подходящим сроком годности. Обеспечение аптечками первой медицинской помощи помещений	шт.		22,00	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, Специалист по охране труда	671	188

	колледжа. Оснащение их медикаментами в соответствии с Приказом Минздравоохранения РФ от 05.03.2011 № 169 н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптек для оказания первой помощи работникам» и ГОСТами: Р ИСО 10993-99, 1172-93, 1179-93, 6427-93, 21239-93 (ИСО 7741-86), Р 52238-2004 (ИСО 10282:2002), Р 52239-2004 (ИСО 11193-1:2002), 3-88, 9389-75, 18510-87, 28937-91											
12	Организация оказания санитарно-эпидемиологических услуг		17,97	671	188	671	188					188
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты												
13	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 г. №1122 н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»	чел.	66	23,7	Ежемесячно в течение года	66	Специалист по охране труда, Заместитель директора по АХЧ				66	45
14	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях, сертифицированной спецодеждой, спецообувью и другими средствами	чел.	24	30,947	Ноябрь 2020 года	24	Специалист по охране труда, Заместитель директора по АХЧ				24	10

[illegible]

	Сохранение подъездных путей чистыми для свободного доступа специальной аварийной техники					Дворник		
20	Обеспечение свободного доступа к основному и запасным выходам из помещений	объект	4	–	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, Специалист по охране труда	671	188
21	Проведение электротехнических измерений и испытаний электрических сетей и электрооборудования	объект	5	15,00	Июнь, Июль 2020 года	Заместитель директора по АХЧ	671	188
22	Проведение воспитательной работы среди обучающихся и студентов по соблюдению норм и правил пожарной безопасности	чел.	605	-	1 раз в квартал в течение года	Заместитель директора по УВР, Воспитатель	671	188
23	Заправка первичных средств пожаротушения (огнетушителей)	шт.	14	7,00	Февраль 2020 года	Заместитель директора по АХЧ	671	188