Представитель работодателя:
Директор ГБПОУ КК «АМТ»

_____ С.В. Пехно
30.10.2024 г.

Представитель работников:
Председатель профкома
ГБПОУ КК «АМТ»

_____ М.А. Корягина
30.10.2024 г.

Коллективный договор
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум»

на период с 01.11.2024 г. по 31.10.2027 г.

Государственное казённое учреждение
Краснодарского края
"Центр занятости населения города Армавира"
Уведомительная регистрация коллективного договора, ~~соглашения~~
Дата 05.11.2024 № 275
Главный специалист
Ю.А. Мазайло

г. Армавир

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум» (ГБПОУ КК «АМТ»), именуемый в дальнейшем – Техникум, и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ), Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон Краснодарского края от 07 августа 2000 года N 310-КЗ «О социальном партнерстве», иные нормативно-правовые акты РФ.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум» в лице директора **Нехно Сергея Владимировича** и Работники техникума, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация общероссийского профсоюза образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум» (далее именуемая - «Профком») в лице председателя Профкома – **Корягиной Марины Александровны.**

1.2. Работодатель признает Профком в качестве единственного Представителя работников, поскольку он уполномочен общим собранием работников представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-трудовых отношений.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 1 ноября 2024 года и действует до 31 октября 2027 года. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников техникума.

1.5. В случае пересмотра норм законодательства, иных нормативных актов улучшающих положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют нормы этих актов.

1.6. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции, а также органами по труду.

1.7. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам трудовых отношений, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.8. Действие коллективного договора сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем.

1.9. Настоящий коллективный договор разработан с учетом содержания территориального трехстороннего соглашений. В случае если стороны указанных соглашений внесут в их содержание существенные изменения, Работодатель и Профком обязуются провести консультации и переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы.

1.9. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.9.1. Работодатель признает профком единственным представителем работников техникума, уполномочивших его общим собранием представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется обеспечивать:

- стабильное финансовое положение техникума
- создание безопасных условий труда
- совершенствование оплаты труда
- повышение уровня заработной платы
- реализацию программ социальной защиты работников
- повышение профессионального уровня работников

1.9.2. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения в рамках настоящего коллективного договора "Профком" обязуется:

- содействовать укреплению трудовой дисциплины в учреждении;
- обеспечивать контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- обеспечивать контроль за созданием работодателем безопасных условий труда и повышения жизненного уровня работников.

1.9.3. К работникам относятся: административно-управленческий персонал, педагогический персонал, прочий педагогический персонал, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал.

Работники имеют право:

- участвовать в управлении техникумом;
- избирать и быть избранными в Совет учебного заведения и другие выборные органы, участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности учреждения;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, услугами медицинского кабинета, посещать спортивные секции;
- педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса. По заявлению преподавателя педагогическая нагрузка может быть увеличена;
- за успехи в учебной, методической и воспитательной работе для работников устанавливаются различные формы морального и материального поощрения в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативно правовыми актами техникума.

Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим насилием над личностью обучающегося, антигуманных, а также опасных для жизни и здоровья обучающихся методов обучения.

1.9.4. В период действия коллективного договора, в случае его выполнения работодателем, профком содействует работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

2. Трудовой договор

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения Работников техникума регулируются Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор между работодателем и работником заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой их сторон (ст.67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст.57 ТК РФ.

2.3. Работодатель и уполномоченные представители работников пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.4. Перевод работников на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст. ст. 72-74 ТК РФ).

2.5. Работники техникума имеют право заключить договор с администрацией на проведение научно-исследовательских работ, организацию платных дополнительных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание спецкурсов и циклов дисциплин) за рамками соответствующих программ и государственных образовательных стандартов, а также на проведение хозяйственных и иных работ в интересах реализации задач техникума.

2.6. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы не обусловленной трудовым договором.

2.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с действующими профессиональными стандартами.

2.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников не должен превышать 1440 часов на учебный год, но не может быть менее 720 часов на учебный год.

Учебная нагрузка в группах с полным возмещением затрат распределяется после издания приказа о зачислении студентов на начало нового учебного года, после чего заключается трудовой договор с преподавателем. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором семестрах.

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.11. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца. Прекращение и расторжение трудового

договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.12. В соответствии с действующим законодательством при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить вновь поступающего работника под роспись:

- с состоянием условий и охраны труда на рабочем месте;
- с положенными льготами и компенсациями;
- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- с настоящим коллективным договором;
- иными локальными нормативными актами.

2.13. Работодатель обязан обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

3. Рабочее время

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (Приложение №1).

3.2. Режим рабочего времени в ГБПОУ КК «АМТ» устанавливается в соответствии со ст. ст. 100, 104 ТК РФ.

3.3. Продолжительность ежедневной работы и трудовой распорядок в учреждении определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 189 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка учреждения утверждаются работодателем с учетом мнения профкома (ст. 190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору.

3.4. Для педагогических работников техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, т.е. гибкий режим рабочего времени с учетом ежемесячного плана работы техникума и расписанием учебных занятий.

3.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения профкома. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании письменного распоряжения работодателя (ст. 113 ТК РФ).

4. Время отдыха

4.1. Работодатель предоставляет работникам, не относящимся к педагогическим работникам, ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. ст. 114, 115 ТКРФ).

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.3. Отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется: директору, заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по учебно-производственной работе, заведующим отделениями, преподавателям, мастерам производственного обучения, воспитателям, методистам, педагогам дополнительного образования, социальным педагогам, педагогам-психологам, педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям, руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины, советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

4.4. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня устанавливается: заместителю директора по административно-хозяйственной работе, главному экономисту; водителям – 7 календарных дней.

4.5. Педагогическим работникам учреждения, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

5. Оплата труда

5.1. В техникуме установлена отраслевая система оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края, установленная постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 и отраслевая система оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края, установленная Постановлением Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. №684 "Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края".

5.2. Оплата труда работников техникума регулируется Положением об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум».

5.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) (ст.131 ТК РФ).

5.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст.133 ТК РФ).

5.6. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц. Сроки выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца и окончательного расчёта за отработанный месяц устанавливаются 23 числа текущего месяца и 8 числа месяца, следующего за отработанным месяцем соответственно. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. 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.

5.7. Фонд оплаты труда работников учебного заведения формируется директором техникума на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств федерального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход внебюджетной деятельности.

5.8. Система оплаты труда работников техникума включает в себя размеры:

- базовых (минимальных) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы,
- выплат компенсационного характера,

- выплат стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, стимулирующие надбавки, премии).

5.9. Техникум, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры стимулирующих доплат, стимулирующих надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальных размеров.

5.10. Оплата труда преподавателей, привлекаемых к проведению учебной практики согласно Положения о производственной практике, осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов (но не свыше предусмотренных на практику учебным планом) по ставкам заработной платы (в соответствии с действующим законодательством) преподавателей средних специальных учебных заведений.

В тех случаях, когда преподаватели привлекаются к проведению учебной практики вместо мастеров производственного обучения, оплата их труда производится за фактическое количество отработанных часов по ставкам, исчисленным из расчета должностного оклада преподавателя.

5.11. О новых условиях оплаты труда, вводимых в ГБПОУ КК «АМТ», работники, на которых распространяются эти условия, извещаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

5.12. Сверхурочная работа и работа в праздничные дни оплачивается в соответствии с действующим законодательством (ст.ст. 152. 153 ТК РФ).

5.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете (ст.140 ТК РФ).

6. Гарантии и компенсации

6.1 Статьями 165-188 ТК РФ помимо предусмотренных общих гарантий и компенсаций (гарантий при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

6.2 Работодатель обеспечивает:

Возмещение вреда, причиненного работникам в результате несчастных случаев или профессиональных заболеваний при исполнении ими своих трудовых обязанностей, в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Работодатель обязуется для работников техникума – членов Профсоюза и в пределах имеющихся средств:

- совместно с профкомом выделять денежные средства на проведение праздничных мероприятий для работников техникума. Принимать участие в организации проведения праздников;
- оказывать содействие Профкому при приобретении новогодних подарков для детей работников техникума, являющихся членами профсоюза, не старше 16 лет;

- совместно с Профкомом организовывать выезды работников на природу (в пределах имеющихся средств).

6.4. Профсоюз обязуется для работников техникума – членов Профсоюза и в пределах имеющихся средств профсоюза:

- совместно с администрацией выделять денежные средства на проведение праздничных мероприятий для работников техникума. Принимать участие в организации проведения праздников;

- приобретать новогодние подарки для детей работников техникума, являющихся членами профсоюза, не старше 16 лет;

- совместно с администрацией организовывать выезды работников на базы отдыха за город (в пределах имеющихся средств).

7 . Обеспечение занятости

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата: не позднее, чем за 2 месяца персонально письменно уведомлять работников о предстоящем увольнении (ст. 180 ТК РФ);

7.1.2. Предоставлять освобождающиеся рабочие места в учреждении в первую очередь работникам своего учреждения.

7.1.3. Создавать (выделять) квотируемые рабочие места для инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по причине сокращения численности или штата, предоставляется свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

7.3. Смена собственника имущества учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с работниками учреждения (ст. 75 ТК РФ).

7.4. Увольнение преподавателей по инициативе администрации, связанное с сокращением численности работников допускается только по окончании учебного года.

7.5. Работники – беременные женщины; женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; одинокие матери или одинокие отцы, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет или воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет; несовершеннолетние, не могут быть уволены по инициативе администрации, кроме случаев полной ликвидации техникума.

7.6. Стороны согласны с тем, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата в дополнение к перечисленным в ст.179 ТК РФ пользуются следующие лица:

- одинокие матери (отцы), имеющие детей до 16-летнего возраста;

- родители, имеющие трех и более детей;

-педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

7.7. Профком обязуется обеспечить защиту гарантий трудящихся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- обеспечить безопасность работника при эксплуатации учебного заведения;

- обеспечить работников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормативами;

- обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте;

- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

-обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

-осуществлять своевременные выплаты пособий и проводить индексацию сумм возмещения вреда причиненного работнику, связанного с исполнением им трудовых обязанностей;

-обеспечить своевременное проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров;

-организовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактики профессиональных заболеваний;

- провести специальную оценку условий труда, в том числе созданных (выделенных) квотируемых рабочих местах для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поисках работы, других категорий граждан в соответствии с действующим законодательством и соблюдать условия труда по результатам проведения специальной оценки;

8.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования правил и инструкций по охране труда;

- своевременно проходить обязательные медицинские осмотры;

- проходить обучение и проверку знаний по охране труда, инструктаж по охране труда;

- своевременно информировать директора техникума о каждом несчастном случае.

8.3. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива) организовывает контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и регулярно рассматривает на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива), совместных комитетах (комиссиях) вопросы состояния охраны труда в подразделениях и информирует работников о принимаемых мерах в этой области.

8.4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда у работодателя осуществляется в размере 0,2% суммы затрат на оказание услуг.

8.5. Работодатель обеспечивает гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные действующим законодательством.

9. Социальные льготы и гарантии

9.1. Работодатель совместно с профкомом вправе устанавливать за счёт собственных средств дополнительные, по сравнению с законодательством и отраслевым тарифным соглашением, социально-бытовые льготы и компенсации для работников организации или отдельных категорий работников (ст. 41 ТК РФ), которые закрепляются в Положениях, согласовываются с Управляющим советом и утверждаются директором техникума.

9.2. Перечень и порядок предоставления работникам социальных льгот:

- материальное поощрение преподавателям, защитившим кандидатские и докторские диссертации (размер вознаграждения зависит от объема поступающих финансовых средств);

- материальное поощрение для работников, достигших пенсионного возраста 60 лет и 65 лет (размер вознаграждения зависит от объема поступающих финансовых средств);

- материальное поощрение для чествования юбилейных дат 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет (размер вознаграждения зависит от объема поступающих финансовых средств). Выплачивается работникам, проработавшим в ГБПОУ КК «АМТ» не менее 3 лет.

9.3. Работник имеет право пользоваться услугами базы отдыха «Машиностроитель» в летний период.

9.4. Работник имеет право оказывать спонсорскую помощь на содержание базы отдыха «Машиностроитель». Спонсорская помощь допускается в денежном выражении, в виде выполненных работ по благоустройству, либо приобретения имущества для улучшения бытовых условий базы отдыха.

9.5. Спонсорская помощь отдыхающих, оказанная в денежных средствах, поступает в распоряжение профкома и расходуется согласно смете на частичное содержание базы отдыха «Машиностроитель».

10. Гарантии деятельности профсоюзной организации

10.1. Права профкома и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

10.2. Для создания условий нормальной деятельности профсоюзного комитета работодатель обязуется:

10.2.1. При наличии письменных заявлений работников взимать и ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюза членские, профсоюзные взносы из заработной платы работников.

10.2.2. Не увольнять по инициативе работодателя работников, входящих в состав профсоюзных органов, без предварительного согласия профкома.

10.2.3. Предоставлять профкому необходимые для его деятельности оборудование, помещения, транспортные средства и средства связи.

10.3. Работодатели, нарушающие права и гарантии деятельности профсоюзной организации, несут ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

10.4. Члены профсоюза пользуются со стороны профсоюзной организации защитой прав и интересов по социально-трудовым вопросам, в том числе получают консультацию и юридическую помощь по всем вопросам, связанным с трудовыми отношениями.

11. Условия и охрана труда женщин и молодежи

11.1. Предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве одного дня в месяц.

11.2. Определить рабочие места в подразделениях для беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

11.3. Принимать на работу лиц моложе 18 лет после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

12. Заключительные положения

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора учреждения осуществляется сторонами, представителями сторон, соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

12.2. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ст. 44 Трудового кодекса РФ.

12.3. В течение трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового или продлении срока действия коллективного договора.

12.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

12.5. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 Трудового кодекса РФ).

12.6. Стороны не реже двух раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива (по итогам за первое полугодие и за год).

12.7. Урегулирования разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

12.8. Работодатель и представители работников за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 54, 55).

12.9. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников учреждения, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

12.10. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами сроком на 3 года и вступает в силу со дня его утверждения на общем собрании и подписания сторонами.

Приложение к коллективному договору:

1. Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ КК «АМТ»».

12

Приложение № 1
к коллективному договору
ГБПОУ КК «АМТ»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ М.А. Корягина
30.10.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ С.В. Нехно
30.10.2024 г.

Правила
внутреннего трудового распорядка
ГБПОУ КК «АМТ»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работодателя и работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум» (далее – ГБПОУ КК «АМТ»), разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»», Приказом Министерства образования и науки РФ 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»; Уставом ГБПОУ КК «АМТ» и являются приложением к коллективному договору ГБПОУ КК «АМТ».

1.3. Настоящие Правила утверждаются директором ГБПОУ КК «АМТ» с учётом мнения профсоюзного комитета. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Порядок учета работодателем мнения Профсоюзного комитета по вопросам внутреннего трудового распорядка устанавливается ст.372 ТК РФ.

1.4. Работодателем в соответствии с Уставом и настоящими Правилами выступает ГБПОУ КК «АМТ» в лице директора, наделенного правами найма и увольнения работников.

1.5. К числу работников ГБПОУ КК «АМТ», на которых распространяется действие настоящих Правил, относятся лица, работающие в ГБПОУ КК «АМТ» по трудовому договору.

1.6. Настоящие Правила, если иное не установлено Уставом ГБПОУ КК «АМТ», иными локальными нормативными актами, общеобязательны для всех структурных подразделений и работников техникума.

1. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения между администрацией ГБПОУ КК «АМТ» и работником возникают на основании трудового договора, заключаемого в соответствии с нормами гл.10 и 11 ТК РФ.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.2. В соответствии со ст.65 Трудового кодекса РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства или трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ.

2.3. В соответствии с действующим законодательством при приеме на работу в Техникум с работником до заключения трудового договора, Работодатель обязан ознакомить вновь поступающего Работника под роспись:

- с условиями оплаты труда, в том числе с локальными нормативными актами Техникума, устанавливающими показатели и критерии оценки эффективности деятельности Работника, а также порядок, условия и размеры стимулирующих выплат за их выполнение;
- с состоянием условий и охраны труда на рабочем месте;
- с положенными льготами и компенсациями;
- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- с коллективным договором;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.4. Трудовые отношения между администрацией ГБПОУ КК «АМТ» и преподавателем возникают с учетом особенностей, предусмотренных ст.331 ТК РФ.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В соответствии со ст.331 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. В соответствии со ст.351.1 Трудового кодекса РФ, к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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.

2.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. Работникам ГБПОУ КК «АМТ» разрешается работа на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также совмещение профессий (должностей) в установленном действующим законодательством порядке.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ (ст.ст. 77, 80, 81, 83 и др. ТК РФ).

Расторжение трудового договора с некоторыми категориями работников (руководителем, главным бухгалтером и др.) оформляется со ссылкой на соответствующие нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.9. Кроме того, в соответствии со ст.336 ТК РФ, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по дополнительным основаниям за:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332.1 ТК РФ;

2.10. Увольнение преподавателей ГБПОУ КК «АМТ» по инициативе работодателя в связи с сокращением штата или численности работников допускается только после окончания учебного года.

2.11. В случае неустранимых нарушений правил приёма на работу трудовой договор с работником ГБПОУ КК «АМТ» может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ.

2.12.Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора ГБПОУ КК «АМТ», наделенным правом найма и увольнения работников.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя не менее чем за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении, Работник вправе прекратить работу, а Работодатель в последний день обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершению этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Во всех случаях днём увольнения Работника считается последний день его работы в ГБПОУ КК «АМТ».

3. Основные права и обязанности работников и работодателя, ответственность сторон трудового договора

3.1. Права и обязанности работников ГБПОУ КК «АМТ»:

3.1.1. Работники ГБПОУ КК «АМТ» имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего дня для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, а также подзаконными и локальными нормативными актами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступления в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении ГБПОУ КК «АМТ» в предусмотренных ТК РФ, Уставом ГБПОУ КК «АМТ» и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства, защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещёнными законом, способами;

- участие в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности ГБПОУ КК «АМТ» и его структурных подразделений;

- пользование бесплатно в соответствии с установленным Уставом ГБПОУ КК «АМТ» порядком библиотечно-информационными фондами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение ущерба, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Помимо указанных выше правомочий работники ГБПОУ КК «АМТ» имеют право на:

- материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;

- выбор методов и средств обучения, наиболее отвечающих их индивидуальным особенностям и обеспечивающих высокое качество учебного процесса;

- обжалование приказов и распоряжений администрации ГБПОУ КК «АМТ» в порядке, установленном законодательством РФ;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник также имеет другие права, предусмотренные трудовым кодексом РФ.

3.1.3. Работники ГБПОУ КК «АМТ» обязаны:

- соблюдать Устав техникума, Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, другие локальные акты;

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации техникума и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- бережно относиться к имуществу ГБПОУ КК «АМТ» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии. Правила противопожарной безопасности;

- незамедлительно сообщать администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

3.2. Права и обязанности работодателя:

3.2.1. Администрация ГБПОУ КК «АМТ» в лице директора имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

Работодатель имеет другие права, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

3.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство, коллективный и трудовой договоры, Устав и другие локальные нормативные акты Техникума;

- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- правильно организовать труд Работника на закрепленном за ним рабочем месте, обеспечивать необходимыми принадлежностями, оборудованием, оргтехникой, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- создать Работникам здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам охраны труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 8 – за отработанный месяц и 23 числа – за первую половину текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. 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.

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов по вопросам исполнения трудового законодательства и иных нормативных актов;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства РФ и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ГБПОУ КК «АМТ» в предусмотренных федеральными законами, Уставом и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать в установленном порядке ущерб, причинённый Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий в письменной форме в виде расписания и замен, вывешиваемых рядом с расписанием на доске объявлений;

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные творческие планы, планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых педагогическими работниками ГБПОУ КК «АМТ»;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учётом требований практики, новейших достижений науки, техники и культуры;

- организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, специальной и нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в соответствии с требованиями ФГОС;

- обеспечивать разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС по основным учебным дисциплинам с учетом особенностей и направления подготовки специалистов Техникума;

- создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой, и художественным творчеством;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других Работников, направленные на улучшение работы Техникума, поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения коллективного договора, настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Техникума, трудовые договоры;

- организовывать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращённый рабочий день,

повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

- обеспечивать Работников в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащий уход за этими средствами;

- исполнять иные, предусмотренные законом (ст. 212 ТК РФ) обязанности по охране труда и правил пожарной безопасности;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников Техникума и студентов;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда Работников;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Техникума;

- сообщать преподавателям до ухода в отпуск их годовую нагрузку в новом учебном году;

- создавать Работникам и (или) их представителям условия для социального партнёрства, предусмотренного трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

- обеспечивать содержание в надлежащем состоянии всех помещений техникума;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Техникума.

3.4. Стороны трудового договора несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ. За нарушение действующего трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, которые определены федеральными законами.

4. Рабочее время, порядок его использования. Время отдыха

4.1. Для работников ГБПОУ КК «АМТ» (кроме педагогических работников) устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, время начала работы – 8.00, время окончания работы – 16.30, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 12.30.

4.2. Для педагогических работников ГБПОУ КК «АМТ» устанавливается следующий режим рабочего времени: шестидневная рабочая неделя, с выходным днем – воскресенье, сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). К категории педагогических работников относятся:

- преподаватель;
- мастер производственного обучения;
- воспитатель;
- методист;
- педагог дополнительного образования;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;

- педагог-библиотекарь;
- руководитель физического воспитания;
-преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Рабочее время педагогических работников ГБПОУ КК «АМТ» учитывается в астрономических часах.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учётного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий, индивидуальными творческими планами, планами учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

В пределах шестичасового рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, учебного плана и плана научно-исследовательской работы.

4.3. В целях обеспечения учебного процесса устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье, следующим категориям работников:

- заведующий отделением;
- лаборант;
- диспетчер образовательного учреждения;
- повар;
- кухонный рабочий;
- мойщик посуды;
- уборщик производственных и служебных помещений;
- дворник.

Работникам, для которых установлена шестидневная рабочая неделя, устанавливается следующий режим рабочего времени: с понедельника по пятницу с 8^{00} до 15^{30}, перерыв для отдыха и питания 30 мин., с 12^{00} до 12^{30}. Суббота с 8^{00} до 13^{30}, перерыв для отдыха и питания 30 мин, с 11^{00} до 11^{30} (кроме педагогических работников).

4.4. По соглашению между работником и работодателем отдельным работникам может устанавливаться другой режим рабочего времени.

4.5. Начало учебных занятий – с 8^{10}. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее десяти минут.

4.6. Ненормированный рабочий день устанавливается следующим категориям работников: - заместителю директора по административно-хозяйственной работе;
- главному экономисту;
- водителям.

4.7. Для работников ГБПОУ КК «АМТ», занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращённый рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Для работников, являющихся инвалидами I и II группы установить продолжительность рабочего времени 35 часов в неделю.

4.9. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

4.10. Перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут в рабочее время не включается.

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

4.12. В рабочее время без разрешения администрации запрещается:
- отвлекать работников от их непосредственной работы,

- вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью.

4.13. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

4.14. Работодатель предоставляет всем работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. ст. 114, 115 ТКРФ).

Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.15. Отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется:

- директору;
- заместителю директора по учебной работе;
- заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
- заместителю директора по учебно-производственной работе;
- заведующим отделениями;
- преподавателям;
- мастерам производственного обучения;
- воспитателям;
- методистам;
- педагогам дополнительного образования;
- социальным педагогам;
- педагогам-психологам;
- педагогам-организаторам;
- педагогам-библиотекарям;
- руководителям физического воспитания;
- преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины;
- советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

4.16. Продолжительность отпуска работников ГБПОУ КК «АМТ», занятых в учебном процессе и обеспечивающих организацию учебного процесса и управление им, определяется в порядке установленном законодательством РФ.

4.17. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляется дополнительный отпуск 7 календарных дней.

4.18. Работникам, эпизодически привлекаемым по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

4.19 Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня устанавливается: заместителю директора по административно-хозяйственной работе, главному экономисту;

дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 7 календарных дней устанавливается водителям.

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

4.20. Педагогическим работникам учреждения, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются в порядке,

установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи к работникам Техникума, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии, в соответствии с Положением об оплате труда;

в) награждение почётной грамотой.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Техникума представляются к государственным наградам и к званию Почетный работник среднего профессионального образования.

5.3. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника (ст. 66 ТК РФ). Премии, обусловленные системой оплаты труда, в трудовой книжке не отражаются.

5.4. Применённые к Работнику Техникума меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других предусмотренных законом, коллективным договором льгот и гарантий без ограничения сроком давности.

5.5. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся средств ГБПОУ КК «АМТ».

5.6. Порядок применения различных мер поощрения Работников устанавливается локальными актами Работодателя.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей) Работодатель имеет право, в соответствии со ст.192 ТК РФ, применять следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течении всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течении рабочего дня (смены); за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории Техникума или объекта, где по поручению работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие

последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

6.2. Помимо оснований, предусмотренных ст.192 ТК РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются основания, указанные в статье 336 ТК РФ:

1) повторное в течении одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

6.3. Дисциплинарные взыскания к работникам ГБПОУ КК «АМТ» применяются директором и объявляются приказом.

6.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не представлено, то составляется соответствующий акт об отказе написания объяснительной (ст.193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учёт мнения представительного органа работников в необходимых случаях (ст. 39, п. 5, ст. 81, ст. 374, 376, 405 ТК РФ).

6.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. Днём обнаружения проступка считается день, когда о его совершении стало известно непосредственному руководителю работника, которому он подчинен, независимо от того, обладает ли данный руководитель правом применения взысканий или нет.

6.8. За каждый проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

6.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится до сведения работника, подвергнутого взысканию, отделом кадров Техникума под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. Отказ работника от ознакомления с приказом оформляется соответствующим актом.

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

Директор ГБПОУ КК «АМТ» до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета работников.

6.11. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причинённый другой стороне договора в результате её виновного противоправного поведения.

Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 234, 235, 236, 237, 238 ТК РФ) и иными федеральными законами.

7. Порядок в помещениях Техникума и на его территории

7.1. За состояние помещений и территории ГБПОУ КК «АМТ» несет ответственность администрация Техникума.

7.2. В помещениях ГБПОУ КК «АМТ» запрещается:

а) курение;

б) распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;

в) нахождение в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения;

г) нарушение правил противопожарной безопасности;

д) употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

7.3. Администрация Техникума обязана обеспечить охрану помещений, сохранность оборудования и инвентаря, а также поддержание необходимого порядка в учебных помещениях и общежитиях.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях ГБПОУ КК «АМТ», включая общежития, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

7.4. Ключи от помещений учебных зданий, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у охранника и выдаются работникам техникума в соответствии с расписанием. Порядок получения и сдачи ключей определяется руководителем согласно Положения об организации охраны в ГБПОУ КК «АМТ».

С Правилами внутреннего трудового распорядка (до подписания трудового договора) должны быть ознакомлены все работники ГБПОУ КК «АМТ», которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный данными правилами.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 24 (двадцать четыре) листа

От работодателя:
Директор _____
С.В. Нехно

От работников:
Председатель
профкома _____
М.А. Корягина

Представитель работодателя:
Директор ГБПОУ КК «АМТ»

_____ С.В. Нехно

10.04.2025 г.

Представитель работников:
Председатель профкома
ГБПОУ КК «АМТ»

_____ М.А. Корягина

10.04.2025 г.

Изменения в коллективный договор Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум»

на период с 01.11.2024 г. по 31.10.2027 г.

Филиал государственного казенного учреждения
Краснодарского края
«Центр занятости населения Краснодарского края»
в городе Армавире
Уведомительная регистрация изменений
коллективного договора, ~~соглашения~~ от 05.11.2024
Дата 10.04.2025 № 275
Ведущий специалист
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

г. Армавир

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум» (ГБПОУ КК «АМТ») в лице директора Нехно Сергея Владимировича, с одной стороны, и работники ГБПОУ КК «АМТ» в лице председателя профсоюзного комитета Корягиной Марины Александровны, с другой стороны, приняли следующие изменения в коллективный договор на период с 01 ноября 2024 г. по 31 октября 2027 г.:

1. Пункт 1.2. Приложения№1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ КК «АМТ»» изложить в следующей редакции:

«Настоящие Правила государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский машиностроительный техникум» (далее–ГБПОУ КК «АМТ»), разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее–ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»», Федеральным законом от 14 июля 2022 года №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», Приказом Министерства образования и науки РФ 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»; Уставом ГБПОУ КК «АМТ» и являются приложением к коллективному договору ГБПОУ КК «АМТ»».

2. Пункт 2.4. Приложения№1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ КК «АМТ»» дополнить абзацем следующего содержания:

«В соответствии с ч.9 ст.11 Федерального Закона от 14 июля 2022 года№255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» иностранный агент не вправе осуществлять преподавательскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях.»

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 2 (два) листа

От работодателя:

Директор _____
С.В. Нехно

От работников:
Председатель
профкома _____
М.А. Корягина