

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Ровеньковский технико-экономический колледж» (далее – ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2 Договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» и установлению социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3 Сторонами Договора (далее – Стороны) являются:

– «ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» (далее – Работодатель) в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя исполняющего обязанности директора ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» Дудника Александра Сергеевича;

– сотрудники «ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» (далее – Сотрудники), представленные выборным органом первичной профсоюзной организации Ровеньковского технико-экономического колледжа Российского независимого профсоюза работников угольной промышленности (далее – выборный орган ППО РТЭК) в лице его председателя Дудник Оксаны Анатольевны.

1.4 В совместной деятельности Работодатель и выборный орган ППО РТЭК выступают равноправными и деловыми партнёрами.

1.5 Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определённым Сторонами.

1.6 Стороны признают полномочия друг друга и обязуются придерживаться принципов социального партнёрства: паритетности представительства, равноправия сторон, взаимной ответственности, конструктивности и аргументированности при проведении переговоров (консультаций) относительно заключения Договора, внесения изменений и дополнений в него, решения всех вопросов, являющихся предметом Договора, а также при решении всех вопросов в области социально-экономических и трудовых отношений в ходе его исполнения.

1.7 Условия Договора являются обязательными и распространяются на всех Сотрудников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», в том числе на заключивших трудовой договор по совместительству.

1.8 Договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом и не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Сотрудников, установленных трудовым законодательством.

1.9 Во исполнение Договора в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового

права, с учётом мнения выборного органа ППО РТЭК. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Сотрудников по сравнению с трудовым законодательством и Договором.

1.10 В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», реорганизации ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

При реорганизации ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» Договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трёх лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» Договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются Сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнёрства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.12 Процедура внесения изменений или дополнений в Договор по общему правилу соответствует порядку его заключения, определённому в Положении «О порядке ведения коллективных переговоров между работниками ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» и работодателем о заключении коллективного договора на 2024-2027 гг.», утверждённом приказом от 01.03.2024 № 26-од. (ст. 36, 37, 38, 39 ТК РФ)

1.13 Стороны договорились, что изменения и дополнения в Договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями Сторон без созыва общего собрания Сотрудников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение Сотрудников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения Сотрудников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» по сравнению с условиями Договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение Сотрудников по сравнению с установленным Договором, условия настоящего Договора сохраняют своё действие, если это не противоречит

законодательству Российской Федерации.

1.14 Стороны Договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Договора на общем собрании Сотрудников не реже одного раза в год.

Гласность содержания и выполнения условий Договора обеспечивается Работодателем.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1 Трудовые отношения при поступлении на работу в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» оформляются заключением письменного трудового договора.

Трудовой договор с Сотрудником обязательно оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Сотрудником. Один экземпляр под роспись передаётся Сотруднику в день заключения.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения.

2.2 При фактическом допущении Сотрудника к работе с ведома или по поручению Работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, а Работодатель обязан оформить с Сотрудником трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.3 О предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора Работодатель не позднее, чем за два месяца до их введения, уведомляет Сотрудника в письменной форме. При этом оформляется дополнительное соглашение об изменении условий трудового договора, являющееся неотъемлемой частью заключённого между Сотрудником и Работодателем трудового договора

2.4 Трудовой договор может заключаться:

– на неопределённый срок;

– на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством. (ст. 58 ТК РФ)

Срочный трудовой договор может быть заключён при выполнении работы в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» по основаниям, предусмотренным статьёй 59 ТК РФ.

Условия оплаты труда, режима работы и т.д. при заключении срочного трудового договора не могут быть хуже, чем у работников, заключивших трудовой договор на неопределённый срок.

2.5 В трудовом договоре, заключаемом с Сотрудником, могут предусматриваться условия об испытании. Срок испытания не может

превышать трёх месяцев, а для руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» – шести месяцев. (ст. 70 ТК РФ)

2.6 Испытание при приёме на работу не устанавливается в отношении лиц, указанных в статье 70 ТК РФ.

Также испытание при приёме на работу не устанавливается для лиц, имеющих опыт работы в должности, по которой осуществляется зачисление в штат ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», более трёх лет.

2.7 Условия трудового договора устанавливаются ст. 57 ТК РФ.

По соглашению Сторон в трудовой договор могут включаться права и обязанности Сотрудника и Работодателя, установленные иными законами и нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8 При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.9 Необоснованный отказ в заключении трудового договора запрещён (ст. 64 ТК РФ).

2.10 Условия заключения трудового договора с лицами, претендующими на занятие педагогической деятельностью, а также причины отказа в заключении трудового договора с вышеуказанными лицами, регламентируются ст. 331 ТК РФ.

2.11 Работодатель обеспечивает защиту персональных данных Сотрудников в соответствии с Главой 14 ТК РФ.

Порядок хранения и использования персональных данных Сотрудников устанавливается Работодателем с соблюдением требований ТК РФ и иных федеральных законов.

2.12 Если ТК РФ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к квалификации, необходимой Сотрудникам для выполнения определённых трудовых функций, профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения Работодателем. (ст. 195³ ТК РФ)

Работодатель разрабатывает должностные инструкции для всех Сотрудников на основании принятых профессиональных стандартов, при необходимости вносит в должностные инструкции изменения или дополнения. Указанные в профессиональных стандартах требования включаются в должностные инструкции.

При приёме на работу Сотрудник знакомится с должностной инструкцией под роспись.

2.13 Сотрудник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство). (ст. 60¹ ТК РФ)

2.14 Сотрудник имеет право выполнять в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определённой трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии за дополнительную плату. Поручаемая Сотруднику дополнительная работа может осуществляться путём совмещения профессий (должностей). Срок выполнения такой работы, её объём, содержание, размер доплаты устанавливаются по согласованию сторон трудового договора. (ст. 60² ТК РФ)

2.15 Перевод (постоянный или временный) на другую работу в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» допускается только с письменного согласия Сотрудника.

Перевод (постоянный или временный) на другую работу осуществляется по соглашению Сторон, заключаемому в письменной форме.

Срок временного перевода на другую работу определяется по взаимному соглашению Сторон.

Максимальный срок временного перевода по соглашению Сторон – один год.

2.16 Если перевод необходим для замещения временно отсутствующего Сотрудника, за которым по закону сохраняется место работы, срок перевода оканчивается с момента выхода постоянного Сотрудника на работу. (ст. 72² ТК РФ)

2.17 Возможен временный перевод Сотрудника на другую работу без его согласия. Причины, срок, условия временного перевода Сотрудника на другую работу без его согласия регулируются ст. 72² ТК РФ.

2.18 В случае, когда перевод Сотрудника на другую работу необходим в соответствии с медицинским заключением, необходимо письменное согласие Сотрудника. Новая имеющаяся у Работодателя работа не должна быть противопоказана Сотруднику по состоянию здоровья. (ст. 73 ТК РФ)

2.19 Работодатель и Сотрудники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора.

Работодатель не вправе требовать от Сотрудников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», коллективным договором, локальными нормативными актами ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», являются недействительными и не могут применяться.

2.20 Изменение определённых Сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.21 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. (ст. 77 ТК РФ)

Во всех случаях днём увольнения Сотрудника является последний день

его работы.

2.22 Расторжение трудового договора может осуществляться как по инициативе Сотрудника (ст. 80 ТК РФ), так и по инициативе Работодателя (ст. 81 ТК РФ).

Не допускается увольнение Сотрудника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»):

- в период временной нетрудоспособности;
- в период пребывания в отпуске;
- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет;
- одиноких матерей – при наличии ребёнка до 14 лет или ребёнка-инвалида до 18 лет;
- других лиц, воспитывающих вышеуказанных детей без матери;
- несовершеннолетних;
- в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой ст. 81 или пунктом 2 ст. 336 ТК РФ).

2.23 В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Сотруднику трудовую книжку и произвести с ним расчёт (ст.140 ТК РФ).

По письменному заявлению Сотрудника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст. 84¹ ТК РФ).

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.24 Приём и увольнение всех Сотрудников осуществляет руководитель ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

2.25 На всех Сотрудников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст. 66 ТК РФ).

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1 Работодатель:

- обеспечивает полную занятость Сотрудников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией;
- содействует повышению квалификации Сотрудников;
- оказывает эффективную помощь молодым педагогам в профессиональном росте и социальной адаптации;

- координирует работу ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» по эффективному использованию кадровых ресурсов;
- анализирует кадровый состав, в том числе, возрастной состав, текучесть кадров, фактическую педагогическую нагрузку, потребность в кадрах ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»;
- обеспечивает необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки Сотрудников.

3.2 Работодатель способствует повышению квалификации педагогических работников с целью реализации их права на получение дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года. (п. 2 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

3.3 Все Сотрудники ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

3.4 В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан проводить повышение квалификации Сотрудников, если это является условием выполнения Сотрудниками определённых видов деятельности.

Сотрудникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создаёт необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством.

3.5 Гарантии и компенсации Сотрудникам, совмещающим работу с получением образования, регламентируются главой 26 ТК РФ.

4. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

4.1 При принятии решения о сокращении численности или штата Сотрудников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» Работодатель сообщает в письменной форме об этом в органы государственной службы занятости населения и в выборный орган ППО РТЭК не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. (ст. 82 ТК РФ)

Сотрудники о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата уведомляются Работодателем также за два месяца до увольнения персонально и под роспись. (ст. 180 ТК РФ)

4.2 Если решение о сокращении численности или штата Сотрудников может привести к массовому увольнению Сотрудников Работодатель сообщает об этом в органы государственной службы занятости населения и в выборный орган ППО РТЭК не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. (ст. 82 ТК РФ)

Работодатель обязуется представлять в выборный орган ППО РТЭК проекты приказов о сокращении численности или штата Сотрудников, планы-графики высвобождения Сотрудников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Сотрудников, перечень вакансий, предполагаемые

варианты трудоустройства.

Сотрудники о предстоящем массовом увольнении в связи с сокращением численности или штата уведомляются Работодателем за три месяца до увольнения персонально и под роспись.

Стороны договорились, что применительно к ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» высвобождение является массовым, если сокращается 50 (пятьдесят) или более Сотрудников в течение 30 (тридцати) календарных дней. (Положение «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения», утверждённое Постановлением Совета Министров – Правительством Российской Федерации от 5 февраля 1993 года № 99).

4.3 Работодатель обязуется провести мероприятия, направленные на уменьшение численности Сотрудников, подлежащих увольнению при массовом высвобождении, и на обеспечение занятости этих Сотрудников, а именно:

- мероприятия, направленные на сокращение рабочего времени без сокращения численности Сотрудников;

- определить порядок возможной организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования высвобождаемых Сотрудников до наступления срока расторжения трудового договора;

- обеспечить гарантии по оказанию содействия в трудоустройстве высвобождаемых Сотрудников путём заключения договора с органами государственной службы занятости населения, предусматривающего предоставление Сотрудникам информации о вакантных рабочих местах, о возможности профессиональной переподготовки.

4.4 Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» и занятие открывшихся вакансий.

4.5 При сокращении численности или штата Сотрудников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» преимущественное право на оставление на работе предоставляется:

- сотрудникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией);

- семейным Сотрудникам – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Сотрудника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других сотрудников с самостоятельным заработком;

- сотрудникам, получившим в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- сотрудникам, повышающим свою квалификацию по направлениям Работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ);

- родителю, имеющему ребёнка в возрасте до 18 лет, в случае, если

другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключённому в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы РФ или войска национальной гвардии РФ;

- а также следующим лицам:
- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одиноким матерям, имеющим детей до 18-летнего возраста;
- отцам, воспитывающим детей до 18-летнего возраста, без матери.

4.6 При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

4.7 При сокращении численности или штата Работодатель обязуется не допускать увольнения двух Сотрудников из одной семьи одновременно.

4.8 Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата Сотрудников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», предоставляется свободное от работы время (не менее одного дня в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.9 При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата Сотрудников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» увольняемому Сотруднику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. (ст. 178 ТК РФ)

4.10 Реорганизация ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменение типа учреждения не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с Сотрудниками учреждения. (ч.5 ст. 75 ТК РФ)

При отказе Сотрудника от продолжения работы в случае реорганизации ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» трудовой договор с ним прекращается в соответствии с п. 6 ст. 77 ТК РФ.

4.11 Единственным основанием увольнения, при котором расторжение трудового договора осуществляется исключительно со всеми Сотрудниками, является ликвидация ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

4.12 Об увольнении в связи с ликвидацией ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» Сотрудники должны быть предупреждены персонально и под роспись не менее, чем за два месяца до прекращения трудового договора.

4.13 Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», предоставляется свободное от работы время (не менее одного дня в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.14 При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» увольняемому работнику может выплачиваться выходное пособие. (ст. 178 ТК РФ)

4.15 Все вопросы, связанные с изменением структуры ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением

численности штатов рассматриваются предварительно на общем собрании Сотрудников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» с участием выборного органа ППО РТЭК.

5. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1 Педагогической деятельностью вправе заниматься лица, отвечающие следующим требованиям:

- имеют среднее профессиональное или высшее образование;
- соответствуют профессиональным стандартам и (или) обладают необходимой квалификацией, требования к которой установлены в квалификационных справочниках.

5.2 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020. (ст. 331 ТК РФ)

5.3 Педагогические работники обязаны проходить:

- предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры;
- периодические медицинские осмотры (1 раз в год);
- внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя. (п. 9 ч. 1 ст. 48 ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ»)

5.4 При заключении трудового договора с педагогическим работником в обязательном порядке Работодателем учитываются квалификационные характеристики должностей педагогических работников, утверждённые приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

5.5 Должности педагогических работников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» указываются в трудовых договорах с педагогическими работниками в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 «Об

утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

5.6 Трудовой договор с педагогическим работником может быть расторгнут по общим (ст. 77 ТК РФ) и дополнительным основаниям.

5.7 Дополнительными основаниями расторжения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) являются:

5.7.1 Повторное в течение одного года грубое нарушение устава ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК». Увольнение по указанному основанию представляет собой дисциплинарное взыскание, требующее соблюдения правил привлечения работников к дисциплинарной ответственности.

Не могут быть уволены по указанному основанию:

- беременные женщины;
- женщины, имеющие ребенка в возрасте до 3-х лет;
- одинокая мать, воспитывающая ребёнка-инвалида в возрасте до 18-ти лет или малолетнего ребенка – ребёнка в возрасте до 14-ти лет;
- другие лица, воспитывающие указанных детей без матери;
- родитель (иной законный представитель ребёнка), являющийся единственным кормильцем ребёнка-инвалида в возрасте до 18-ти лет либо единственным кормильцем ребёнка в возрасте до 3-х лет в семье, воспитывающей трёх и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребёнка) не состоит в трудовых отношениях.

5.7.2 Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

По указанному основанию нельзя уволить только беременную женщину.

5.8 При увольнении педагогического работника в результате несоответствия занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, Работодатель руководствуется приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.9 Рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включает:

- учебную (преподавательскую) работу;
- воспитательную работу;
- практическую подготовку обучающихся;
- индивидуальную работу с обучающимися;
- творческую работу;
- методическую работу;
- самообразование;
- периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» и не совпадающие для педагогических работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и

ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

5.10 Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» с учётом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника.

5.11 Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается из сокращённой продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. (п. 1 Приложения № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601)

В ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» для педагогических работников применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой, воскресеньем.

В течение учебного года (семестра) в зависимости от фактического объёма учебной (преподавательской) работы и возможного изменения условий работы ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» рабочее время каждого преподавателя может меняться, а именно: пропорционально уменьшаться – при уменьшении учебной (преподавательской) работы, и увеличиваться - при увеличении объёма учебной (преподавательской) работы. В случае увеличения объёма учебной (преподавательской) работы периодически для педагогических работников с их письменного согласия может применяться шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресеньем.

5.12 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогу-психологу;
- педагогу-организатору;
- методисту;

– руководителю физического воспитания. (пп. 2.1 п. 2 Приложения № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601)

5.13 Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается, а обеспечивается возможность приёма пищи в перерыве между второй и третьей парой учебных занятий.

5.14 Локальные нормативные акты ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учётом мнения выборного органа ППО РТЭК.

5.15 Предварительное распределение учебной (педагогической) нагрузки производится на заседании тарификационной комиссии.

5.16 В состав тарификационной комиссии должен входить председатель ППО РТЭК.

5.17 Результаты предварительного распределения учебной (педагогической) нагрузки на следующий учебный год доводятся до сведения

педагогических работников в конце текущего учебного года (до предоставления отпуска).

5.18 Окончательное распределение и утверждение учебной (педагогической) производится в начале учебного года с учётом контингента на новый учебный год и наполняемости академических групп.

Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается на начало учебного года локальным нормативным актом Работодателя.

Мнение тарификационной комиссии является решающим при распределении учебной методической нагрузки.

5.19 При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» является местом основной работы, сохраняется её объём и преемственность предметов в группах.

5.20 Педагогические работники – работающие пенсионеры имеют общие права с остальными педагогическими работниками при решении вопроса об установлении педагогической нагрузки.

5.21 В случае сокращения штата или уменьшения объёма учебной нагрузки допускается переход на неполную занятость с соответствующей оплатой с целью сохранения квалифицированных кадров во избежание безработицы.

5.22 Объём учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменён в текущем учебном году по инициативе Работодателя за исключением изменения объёма учебной нагрузки в сторону её снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, групп.

В остальных случаях изменение объёма учебной нагрузки допускается исключительно по соглашению сторон.

5.23 Об изменениях объёма учебной нагрузки по инициативе Работодателя, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений. Работник вправе отказаться от работы в изменённых условиях.

При нежелании работника работать в новых условиях Работодатель обязан предложить работнику в письменной форме имеющуюся у него другую работу (вакантную должность соответствующей квалификации, или нижестоящую вакантную должность, или нижеоплачиваемую работу), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. Работник вправе отказаться от предложенной работы.

5.24 При отсутствии у Работодателя другой работы или при отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается.

5.25 При увольнении педагогических работников Работодатель распределяет освободившиеся часы между теми педагогическими работниками,

которые имеют неполную нагрузку, с учётом специализации и деловых качеств педагогического работника.

5.26 Без согласия педагогического работника в расписании учебных занятий не планируется 10 (десять) часов в день непрерывной аудиторной нагрузки (лекции, практические, лабораторные или семинарские занятия).

5.27 Норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы устанавливается для педагогических работников 720 часов в год. Объём годовой учебной нагрузки определяется из расчёта на 10 учебных месяцев. (ч. IV Приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601)

Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объёме, не превышающем 1440 часов в учебном году. (пп. 7.1.1 п. 7.1 ч. VII Приложения № 2 к Приказу Минобрнауки от 22.12.2014 № 1601)

5.28 Более детальный режим рабочего времени педагогических работников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» определяется правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, а также индивидуальными планами работы преподавателей.

5.29 Если педагогический работник свободен в какой-либо день недели от проведения занятий и выполнения иных должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией по занимаемой должности, обязательное присутствие в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» в этот день не требуется. Этот день (методический день) педагогический работник должен использовать для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям и т.д. (п. 2.4 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

Действующее законодательство не даёт определение методического дня, не предусматривает обязательное его предоставление педагогическим работникам и не регламентирует порядок установления таких дней. Предоставление не более одного методического дня возможно при преподавательской нагрузке не более одной ставки. Предоставленный методический день не является выходным днём и преподаватель обязан посещать методический (педагогический) совет и иные мероприятия, если они по плану совпадают с указанным днём.

5.30 В течение рабочего дня у педагогического работника возможно наличие времени, свободного от проведения занятий. Это время является для педагогического работника рабочим и предполагает нахождение педагогического работника на рабочем месте. В него включается:

- воспитательная работа;
- практическая подготовка обучающихся;
- индивидуальная работа с обучающимися;
- творческая работа;
- методическая работа.

Кроме того, часть педагогической работы (кроме учебной), которой педагогический работник также занимается в течение рабочего дня в свободное от проведения занятий время может включать в себя:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;

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

Эта часть работы преподавателей вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных должностной характеристикой, и регулируется графиками и планами работы, в том числе индивидуальными планами преподавателей.

5.31 Преподаватели, выполняющие функции кураторов (классных руководителей) групп, обязаны присутствовать в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» в дни, когда закрепленные за ними группы участвуют в спортивных и воспитательных мероприятиях, сдают экзамены и т.п.

5.32 В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул.

5.33 Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.34 Режим рабочего времени руководителя ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», его заместителей, руководителей структурных подразделений в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

5.35 Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и Работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, – 16 часов работы в неделю;

– для других категорий педагогических работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

5.36 Не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

– литературная работа, в том числе работа по редактированию, переводу и рецензированию отдельных произведений, научная и иная творческая деятельность без занятия штатной должности;

– педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объёме не более 300 часов в год;

– педагогическая работа в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» с дополнительной оплатой;

– выполнение педагогическими работниками обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой обучающихся и др.;

– работа сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников. (пп. 3 п. 2 Постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

5.37 Работодатель обеспечивает реальные возможности ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» и проведение аттестации педагогических работников. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет. (Приказ Минпросвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»)

5.38 Аттестационная комиссия ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» создаётся распорядительным актом Работодателя из числа работников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» и состоит не менее, чем из 5 человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов аттестационной комиссии ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

5.39 В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа ППО РТЭК.

Руководитель ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» в состав аттестационной комиссии организации не входит.

5.40 Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом Работодателя, содержащим список педагогических работников, подлежащих аттестации, и график проведения аттестации.

Работодатель знакомит под подпись педагогических работников с распорядительным актом не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5.41 Заседание аттестационной комиссии ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

5.42 В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признаётся соответствующим занимаемой должности.

5.43 При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.44 Оплата труда педагогическим работникам ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» осуществляется в соответствии с Порядком и условиями оплаты труда работников государственных учреждений Луганской Народной Республики и муниципальных учреждений, расположенных на территории Луганской Народной Республики, утверждёнными Постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 36/23 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Луганской Народной Республики».

5.45 Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в следующих размерах:

- при наличии первой квалификационной категории – 10 %;
- при наличии высшей квалификационной категории – 25 %.

Педагогическим работникам надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории.

5.46 Надбавка за наличие педагогического звания устанавливается в следующих размерах:

- за наличие звания «преподаватель-методист» – 15 %;
- за наличие звания «старший преподаватель» – 10 %.

5.47 Надбавка за престижность педагогического труда устанавливается педагогическим работникам в размере 10 %.

5.48 Размеры доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

5.48.1 За кураторство (классное руководство) – 15 %.

5.48.2 За проверку письменных работ:

- по русскому языку, литературе – до 20 %;
- математике – до 15 %
- иным предметам – до 10 %.

5.48.3 За заведование учебными кабинетами (лабораториями) – до 10 %.

5.48.4 За работу в цикловых, психолого-медико-педагогических комиссиях – до 10 %.

5.49 За выслугу лет устанавливается надбавка в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет – 10 %;
- от 5 до 10 лет – 15 %;

- от 10 до 15 лет – 20 %;
- свыше 15 лет – 30 %.

5.50 Надбавки за наличие квалификационной категории, педагогического звания, престижность педагогического труда, за выслугу лет, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной в соответствии с фактической нагрузкой). (Постановление Правительства Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 36/23)

5.51 За выполнение функций классного руководителя преподавателям установлено вознаграждение в размере 10 000 рублей. (Постановления Правительства РФ от 29.03.2024 № 397, № 398)

5.52 Педагогическим работникам может осуществляться выплата помощи на оздоровление не чаще одного раза в календарном году во время предоставления ежегодного отпуска в размере до 100 % должностного оклада (ставки заработной платы). (Постановление Правительства Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 36/23)

5.53 Педагогическим работникам:

- преподавателю;
- педагогу-психологу;
- методисту;
- руководителю физического воспитания;
- педагогу-организатору;
- советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими

общественными объединениями предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней. (ст. 334 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466)

Отпуск педагогическим работникам, как правило, предоставляется после окончания учебного года в период июль-август, согласно нормам трудового законодательства.

В случае необходимости для педагогического работника период нахождения в отпуске может быть изменён по его письменному заявлению с указанием причины переноса.

5.54 Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Отпуск является неоплачиваемым.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сроком до одного года, сохраняется место работы (должность), а также объём учебной нагрузки, при условии, что за этот период не уменьшится количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

Во время длительного отпуска сроком до одного года не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его

по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

5.55 Педагогическим работникам ежегодные отпуска полной продолжительности в первый и последующие рабочие годы предоставляются в период летних каникул независимо от времени принятия их на работу.

5.56 При отсутствии полной годовой педагогической нагрузки преподаватель может обратиться к руководителю ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» с просьбой оптимизировать годовое расписание для осуществления данным преподавателем преподавательской деятельности в другой образовательной организации в порядке внешнего совместительства.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1 Нормальная продолжительность рабочего времени в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» не может превышать 40 часов в неделю (кроме педагогических работников).

6.2 В ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» для всех Сотрудников применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой, воскресеньем.

6.3 Для Сотрудников:

- привлекаемых к работе на заочном отделении ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», график работы устанавливается в соответствии со сводным графиком учебного процесса академических групп заочного отделения ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», утверждаемым на учебный год;

- привлекаемых к работе по организации и проведению производственного обучения (учебной и производственной практики), график работы устанавливается согласно утверждённому на учебный год сводному графику учебного процесса академических групп ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

Для вышеуказанных Сотрудников периодически возможна шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресеньем.

6.4 Режим рабочего времени преподавателей ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» определяется в соответствии с расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, а также индивидуальными планами работы преподавателей.

Режим рабочего времени преподавателей устанавливается с учётом:

- объёма фактической учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников (пп. в п. 1.2 Раздел I Приложения «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536);

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных

обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися (пп. г п. 1.2 Раздел I Приложения «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536).

6.5 Нормальная продолжительность ежедневной работы составляет восемь часов (кроме педагогических работников).

6.6 Продолжительность ежедневной работы каждого педагогического работника зависит от расписания занятий, годового календарного учебного графика, а также индивидуального плана работы преподавателя.

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

6.8 В течение рабочего дня (через 4 часа после начала работы) Сотрудникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается.

6.9 Продолжительность ежедневной работы для инвалидов устанавливается с учётом медицинского заключения, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

6.10 Для Сотрудников может устанавливаться неполное рабочее время в следующих случаях:

- соглашение между Сотрудником и Работодателем;
- сотрудник – беременная женщина;
- сотрудник – один из родителей (опекунов, попечителей), имеющих ребёнка в возрасте до 14-ти лет (ребёнка-инвалида до 18-ти лет);
- сотрудник – лицо, осуществляющее уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени. (ст. 93 ТК РФ)

6.11 Для дежурных по общежитию, вахтёра и сторожей устанавливаются графики сменности, утверждаемые руководителем ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» по согласованию с выборным органом ППО РТЭК. Выходные дни для дежурных по общежитию, вахтёра и сторожей определяются графиками сменности.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха для вышеуказанных Сотрудников не может быть менее 42 часов. (ст. 110 ТК РФ)

При сменном характере работы ТК РФ допускает суммированный учёт рабочего времени.

В качестве периода суммированного учёта рабочего времени в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» установлен один год.

6.12 При необходимости для некоторых Сотрудников может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым по распоряжению руководителя ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» они эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём приведён в Приложении № 2.

В случае привлечения Сотрудников из Перечня в Приложении № 2 к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени им предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня (ч. 1 ст. 119 ТК РФ).

6.13 К работе в ночное время (с 22 часов до 06 часов) Сотрудники допускаются с соблюдением ограничений, предусмотренных ст. 96 ТК РФ.

6.14 Привлечение Сотрудника к сверхурочной работе – работе за пределами установленной для Сотрудника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы), а при суммированном учёте рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учётный период, производится Работодателем в случаях и на условиях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Привлечение Сотрудника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Сотрудника и с учётом мнения выборного органа ППО РТЭК.

Работодатель обязан обеспечить точный учёт сверхурочных работ, выполняемых каждым Сотрудником.

6.15 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение Сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» в целом или его подразделений.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Сотрудника и по согласованию с выборным органом ППО РТЭК. (ст. 113 ТК РФ)

Привлечение Сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ.

По желанию Сотрудника, работавшего в выходной или праздничный нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. (ст. 153 ТК РФ)

6.16 Работодатель ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, утверждает график отпусков и доводит до сведения всех Сотрудников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год.

При утверждении графика отпусков учитывается мнение выборного органа ППО РТЭК.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Сотрудников. О времени начала отпуска Сотрудник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. (ст. 123 ТК РФ)

6.17 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Сотрудникам продолжительностью 28 календарных дней. (ст. 115 ТК РФ)

Административным Сотрудникам, руководителям структурных подразделений, деятельность которых связана с руководством образовательной, методической деятельностью, а именно:

- директору ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»;
- заместителю директора по учебной работе;
- заместителю директора по учебно-производственной работе;
- заведующим отделениями;
- заведующему учебной лабораторией

предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней. (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»)

6.18 Всем работающим инвалидам независимо от группы инвалидности отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней. (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»)

6.19 Сотрудникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней. (ст. 119 ТК РФ)

6.20 Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. (ст. 120 ТК РФ)

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

Не допускается отзыв из отпуска работников:

- в возрасте до 18-ти лет;
- беременных женщин (ст. 125 ТК РФ).

6.22 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- беременным женщинам;
- работникам в возрасте до 18-ти лет.

6.23 Супругам, родителям и детям, работающим в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», предоставляется право на одновременный уход в отпуск, если данное право не нарушит образовательный процесс.

6.24 Сотрудникам, нуждающимся в санаторном лечении, ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется с учётом срока санаторной путёвки.

6.25 Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам. Продолжительность такого отпуска регламентируется ст. 255 ТК РФ.

Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком женщине по её желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы. Средний заработок на период этого отпуска сохраняется. (ст. 260 ТК РФ).

6.26 По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

По заявлению женщины во время нахождения в отпуске по уходу за ребёнком, она может работать на условиях неполного рабочего времени.

На период отпуска по уходу за ребёнком за Сотрудником сохраняется место работы. (ст. 256 ТК РФ)

6.27 Сотрудник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объёме, так и по частям, согласовав это с Работодателем.

При разделении отпуска на части хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.28 При увольнении Сотруднику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ)

В случае увольнения Сотрудника до окончания рабочего года, за который он уже получил отпуск полной продолжительности, для покрытия его задолженности Работодатель производит отчисления из заработной платы за дни отпуска, которые были даны в счёт неотработанной части рабочего года. (ст. 137 ТК РФ)

6.29 Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Сотруднику по его заявлению в связи с семейными обстоятельствами или другими уважительными причинами.

Продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между Сотрудником и Работодателем.

6.30 Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании заявления следующим Сотрудникам:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям или жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней; (ст. 128 ТК РФ)

- работникам-«чернобыльцам» - до 14 календарных дней в году; (п. 5 ч. 1 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14-ти лет – до 14 календарных дней в году;

- работникам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18-ти лет - до 14 календарных дней в году;

- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14-ти лет - до 14 календарных дней в году;

- отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14-ти лет без матери – до 14 календарных дней в году;

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы - до 14 календарных дней в году. (ст. 263 ТК РФ)

6.31 В ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» организован учёт явки на работу и ухода с работы.

6.32 Более детально режим рабочего времени и отдыха описывается в правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиках сменности, графиках отпусков.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1 Система оплаты труда, включая размеры ставок (окладов) по штатному расписанию, расчёт заработной платы Сотрудников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», размер доплат и надбавок компенсационного характера, системы выплат стимулирующего характера, системы премирования устанавливается в соответствии с Порядком и условиями оплаты труда работников государственных учреждений Луганской Народной Республики и муниципальных учреждений, расположенных на территории Луганской Народной Республики, утверждёнными Постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 30.03.2023 № 36/23 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Луганской Народной Республики».

Конкретный размер месячного должностного оклада, доплат, надбавок (при наличии) каждого Сотрудника устанавливается в трудовых договорах.

7.2 Выплата заработной платы осуществляется только в денежной форме (в рублях) 5-го числа каждого месяца – за расчётный месяц и 20-го числа каждого месяца – аванс, путём перечисления на лицевой счёт Сотрудника в банке.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Затраты по обслуживанию счёта для перечисления заработной платы на банковскую карту несёт Работодатель.

7.3 Если сроки выплаты заработной платы нарушены по независящим от Работодателя причинам, заработная плата выплачивается незамедлительно при поступлении денежных средств на счёт ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

7.4 Плановый размер аванса установить 50% заработной платы Сотрудников.

7.5 Минимальный размер заработной платы не может быть ниже минимума, официально установленного в законодательном порядке Правительством России, и должен пересматриваться после его изменения согласно законодательным актам.

При увеличении минимального размера оплаты труда в целях повышения уровня реального содержания заработной платы производится её индексация в порядке, установленном законами и нормативно-правовыми актами Правительства Луганской Народной Республики.

7.6 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся, производится в день увольнения.

7.7 Директор ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», его заместитель по учебной, учебно-воспитательной и учебно-производственной работе, заведующие отделениями и методист, наряду со своей основной работой имеют право осуществлять преподавательскую работу в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

Оплата труда директора и вышеуказанных Сотрудников за осуществление преподавательской работы устанавливается отдельно по

каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

7.8 В пределах фонда оплаты труда Сотрудникам может быть установлена надбавка за сложность, интенсивность работы в размере до 50 % должностного оклада.

7.9 Экономия фонда оплаты труда может быть использована для премирования работников по итогам работы с учётом результатов профессиональной деятельности.

Премии устанавливаются в целях поощрения Сотрудников за выполненную работу.

Виды премий, размер премий, порядок премирования регулируется Положением «О премировании в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

Премирование Сотрудников осуществляется на основании приказа руководителя ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

Максимальный процент премии установить не более 100 % от должностного оклада.

Сотрудникам, имеющим дисциплинарное взыскание, премии не выплачиваются.

Премирование директора ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» осуществляется по решению вышестоящего органа в пределах имеющихся средств на оплату труда.

7.10 Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается Сотрудникам ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» с учётом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 80 % должностного оклада (ставки заработной платы).

7.11 Из экономии фонда оплаты труда Сотрудникам ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» может быть оказана материальная помощь в сумме не более, чем один должностной оклад в год.

7.12 Надбавка за выслугу лет устанавливается директору ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», его заместителю по учебной работе, заведующим отделениями в зависимости от продолжительности педагогической работы.

7.13 Сотрудникам, которые в соответствии с трудовым договором используют в работе дезинфицирующие средства и (или) заняты уборкой туалетов, производится доплата в размере 10 % должностного оклада за использование в работе дезинфицирующих средств.

7.14 Водителю автомобиля устанавливается ежемесячная надбавка за классность к должностному окладу в размерах:

- водителю II класса – 10 %;
- водителю I класса – 25 %.

7.15 Выплата надбавок, премий осуществляется по согласованию с выборным органом ППО РТЭК.

7.16 Удержания из заработной платы могут производиться только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами:

- погашение задолженности перед Работодателем; (ст. 137 ТК РФ)
- возмещение ущерба, причинённого Работодателю виновными действиями Сотрудника; (глава 39 ТК РФ)
- исполнение решения суда (по исполнительным документам). (ст. 138 ТК РФ)

7.17 При направлении Сотрудника в служебную командировку ему гарантируется возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, а именно:

- расходы на проезд;
- расходы на наём жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведённые Сотрудником с разрешения или ведома Работодателя.

Если Сотрудник отправляется в командировку на служебном автомобиле, Работодатель компенсирует расходы на горюче-смазочные материалы, услуги автостоянки (парковку). При поломке автомобиля Сотруднику возмещаются расходы на ремонт (в т. ч. покупку запчастей).

7.18 Сотруднику ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» устанавливается доплата при:

- совмещении должностей;
- расширении зон обслуживания;
- увеличении объёма работы;
- исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению Сторон трудового договора с учётом содержания и объёма дополнительной работы.

7.19 Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. (ст. 152 ТК РФ)

7.20 Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу при наличии у Сотрудника переработки определяется приказом руководителя ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» или трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

7.21 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в повышенном размере за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. (ч. 3 ст. 153 ТК РФ)

7.22 Конкретный размер оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в случае выхода Сотрудником на работу в выходной или нерабочий праздничный день определяется приказом руководителя ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», принимаемым с учётом мнения выборного органа ППО РТЭК,

или трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

7.23 Работа в ночное время (с 22.00 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере – 35 % должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы.

7.24 Сотрудникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

7.25 Оплата труда председателя ППО РТЭК производится за счёт средств Работодателя в размере 100 % от должностного оклада и выплачивается по окончании учебного года (в июне). (ст. 377 ТК РФ)

8. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

8.1 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

8.2 Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность Сотрудников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, эксплуатации применяемых при работе инструментов, материалов;

- безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- режим труда и отдыха Сотрудников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- обучение по охране труда и проверку знаний по охране труда всех Сотрудников, обучение безопасным методам и приёмам выполнения определённых работ некоторыми Сотрудниками (электромонтёр, столяр, инженер по ремонту), обучение по оказанию первой помощи пострадавшим;

- инструктаж по охране труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением Сотрудниками требований охраны труда;

- расследование и учёт несчастных случаев в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», учёт и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению таких случаев;

- введение должности специалиста по охране труда;

- проведение специальной оценки условий труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний

требований охраны труда;

- организацию контроля специалистом по охране труда за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах;

- недопущение Сотрудников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование Сотрудников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях;

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

- ознакомление Сотрудников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учётом мнения выборного органа ППО РТЭК инструкций по охране труда для Сотрудников;

- наличие правил, инструкций на рабочих местах;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства в сфере охраны труда, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев, проведения государственной экспертизы условий труда;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учётом мнения выборного органа ППО РТЭК;

- участие представителей профсоюзного комитета в комиссиях по: охране труда и здоровью;

- проведению специальной оценки условий труда;

- организации и проведению обязательных периодических медицинских осмотров;

- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;

- приёме учебных помещений, лабораторий, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

Работодатель несёт расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

8.3 Работодатель имеет право:

- поощрять Сотрудников за содействие в создании благоприятных условий труда на рабочих местах;

- принимать от Сотрудников предложения по созданию безопасных условий труда;

- отстранять от работы и привлекать к дисциплинарной ответственности Сотрудников, нарушающих требования по безопасности и охране труда в порядке, установленном законодательством;

- требовать от Сотрудников неукоснительного соблюдения требований по охране труда.

8.4 Сотрудники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания при необходимости первой помощи пострадавшим в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя, в случаях, предусмотренных законодательством;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- выполнять требования непосредственного или вышестоящего руководителя, специалиста по охране труда и должностных лиц органов, осуществляющих государственный надзор за охраной труда, по устранению нарушений требований нормативных правовых актов по охране труда. (ст. 215 ТК РФ)

8.5 Сотрудники имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
- получение достоверной информации от Работодателя о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для их жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение при необходимости средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счёт средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств Работодателя;
- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами, уполномоченными на осуществление контроля за соблюдением законодательства в сфере охраны труда;
- обращение в профессиональные союзы, их объединения по вопросам охраны труда;

– личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ними несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

– внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования). (ст. 216 ТК РФ)

8.5 За нарушение Сотрудником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

9.1 Обязанности Работодателя:

– регулировать трудовые отношения, осуществлять в строгом соответствии с нормами трудового законодательства и иными актами, содержащими нормы трудового права, условия настоящего Договора, соглашений и трудовых договоров;

– осуществлять руководство всей финансово-хозяйственной деятельностью ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» и обеспечивать законность её соблюдения;

– организовывать работу и эффективное взаимодействие производственных структур ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», обеспечивать выполнение текущих и перспективных учебных планов в полном объёме;

– не допускать Сотрудников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (предварительных, периодических, внеочередных);

– предоставлять Сотрудникам работу, предусмотренную трудовым договором;

– обеспечивать Сотрудников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– знакомить Сотрудников под подпись с принимаемыми локальными нормативными правовыми актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– формировать и утверждать штатное расписание, вносить в него по необходимости изменения;

– содействовать повышению квалификации Сотрудников;

– оплачивать труд Сотрудников в соответствии с установленной квалификацией;

– обеспечивать своевременную выплату заработной платы и иных выплат;

– гарантировать и компенсировать затраты Сотрудников, связанные с

командировками, исполнением должностных обязанностей, совмещением работы с обучением;

- оплачивать сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни в соответствии с требованиями трудового законодательства;

- производить отчисление на пенсионное, социальное и медицинское страхование;

- своевременно перечислять страховые взносы в размере, определённом законодательством;

- обеспечивать возмещение вреда, причинённого Сотруднику увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- обеспечивать деятельность выборного органа ППО РТЭК;

- предоставлять выборному органу ППО РТЭК возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК». Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроках;

- рассматривать представления выборного органа ППО РТЭК о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах выборному органу ППО РТЭК;

- обеспечивать готовность аудиторий, лабораторий, учебных корпусов и общежития к новому учебному году ежегодно до 30 августа, которую проверяет комиссия, создаваемая Работодателем с привлечением представителей выборного органа ППО РТЭК;

- создавать условия труда, необходимые для эффективной работы и отвечающие требованиям охраны труда;

- предоставлять Сотрудникам полную и достоверную информацию об условиях труда на рабочем месте, отвечающих требованиям охраны труда;

- обеспечивать проведение уполномоченными Сотрудниками ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» измерение сопротивления изоляции электросетей, электроприёмников, защитного заземления и зануления электрооборудования;

- обеспечивать проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства;

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

- обеспечивать принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья Сотрудников при их возникновении, в том числе по оказанию пострадавшим первой медицинской помощи;

- обеспечивать во всех учебных корпусах и общежитии надлежащий

пропускной режим и защиту Сотрудников от правонарушителей, принимать всеобъемлющие меры по защите от проявлений терроризма и экстремизма;

– обеспечивать предоставление бесплатных юридических консультаций для Сотрудников по всем правовым вопросам юристконсульту ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

9.2 Права Работодателя:

– планировать, управлять и контролировать деятельность ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»;

– принимать на работу педагогических и других Сотрудников;

– заключать, изменять и расторгать трудовые договора с Сотрудниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

– определять основные направления деятельности ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»;

– применять меры дисциплинарных взысканий к Сотрудникам в рамках действующего трудового законодательства;

– поощрять Сотрудников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности;

– утверждать порядок и размеры премирования Сотрудников по результатам работы в пределах средств на оплату труда;

– организовывать и осуществлять контроль за выполнением установленных заданий по набору студентов, выпуску специалистов;

– осуществлять контроль за использованием денежных средств;

– издавать приказы, распоряжения, давать указания, обязательные для исполнения всеми Сотрудниками ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», требовать их исполнения;

– передавать часть своих полномочий другим должностным лицам – заместителям директора по направлениям работы и руководителям структурных подразделений ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»;

– определять порядок работы со сведениями, составляющими конфиденциальную информацию, персональные данные Сотрудников и их защиту.

10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

10.1 Обязанности Сотрудников:

– качественно и своевременно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в трудовых договорах и дополнительных соглашениях к трудовому договору, должностных инструкциях;

– строго следовать нормам профессиональной этики;

– бережно относиться к имуществу ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», а в случае его порчи или уничтожения возмещать причиненный Работодателю

материальный ущерб согласно действующим нормативным актам;

- соблюдать Устав ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» и Правила внутреннего трудового распорядка;

- повышать квалификацию в установленные сроки;

- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности;

- гарантировать соблюдение прав обучающихся и других Сотрудников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»;

- способствовать успешной реализации образовательных программ;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»;

- не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и духовным насилием над личностью обучающихся;

- содержать свое рабочее место, оборудование и инструменты в исправном состоянии;

- проходить обязательные предварительные, периодические медицинские осмотры, согласно требованиям законодательных актов Российской Федерации

- извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя, либо руководителя структурного подразделения ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

10.2 Сотрудники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью и напряжённостью труда и качеством выполненной работы;

- условия труда, отвечающие требованиям норм охраны труда;

- отдых с предоставлением выходных дней и ежегодного оплачиваемого отпуска установленной продолжительности;

- защиту персональных данных, предоставленных Работодателю;

- материально-техническое и учебно-методическое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства, корректное дисциплинарное расследование в случае возникновения конфликтных ситуаций;

- выполнение работы по совмещению профессий и по совместительству

как в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», так и на других предприятиях, в том числе по аналогичной специальности;

- льготы, гарантии и компенсации, установленные действующим трудовым законодательством при представлении необходимых подтверждающих документов;

- возмещение ущерба, причинённого повреждением здоровья в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием;

- создание комиссий по трудовым спорам для разрешения возникающих трудовых споров, конфликтов;

- увольнение по собственному желанию, по соглашению сторон и по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью Сотрудника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время заработной платы.

11. ГАРАНТИИ ПРАВ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»

11.1 Первичная профсоюзная организация Ровеньковского технико-экономического колледжа (далее – ППО РТЭК) Российского независимого профсоюза работников угольной промышленности (далее - РОСУГЛЕПРОФ) представляет и защищает права и интересы членов РОСУГЛЕПРОФа в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Сотрудников независимо от членства в РОСУГЛЕПРОФе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Сотрудники, не являющиеся членами РОСУГЛЕПРОФа, могут уполномочить ППО РТЭК представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом ППО РТЭК (ст. 30 ТК РФ).

11.2 Права и гарантии деятельности ППО РТЭК определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями).

11.3 ППО РТЭК независима в своей деятельности от Работодателя, не подотчётна ему и не подконтрольна.

Запрещается вмешательство в деятельность ППО РТЭК, которое может повлечь за собой ограничение прав ППО РТЭК или воспрепятствовать законному осуществлению её уставной деятельности. (ст. 5 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ)

11.4 Заявление Сотрудника об удержании профсоюзных взносов подается в бухгалтерию ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» один раз при поступлении на работу.

11.5 ППО РТЭК имеет право на:

- предоставление Работодателем кабинета № 322у для проведения заседаний, хранения документации и возможность размещения информации;
- предоставление Работодателем оргтехники, компьютерной, множительной техники, бесплатное осуществление её технического обслуживания, а также предоставление необходимых нормативных правовых документов;
- получение от Работодателя всей необходимой информации по социально-трудовым и другим вопросам;
- внесение Работодателю предложений о принятии локальных нормативных актов, посвящённых социально-трудовым вопросам, а также проекты этих актов;
- включение в состав комиссий в случае реорганизации, ликвидации ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»; в состав комиссий по аттестации педагогических работников; по проверке деятельности подразделений; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса; по охране труда и здоровью; по проведению специальной оценки условий труда; по приёмке учебных, производственных помещений, спортзалов, учебных аудиторий, лабораторий, общежития и других объектов к началу учебного года; по трудовым спорам;
- осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, норм по охране труда, правил техники безопасности состояния условий и охраны труда и расходованием денежных средств на мероприятия по охране труда;
- требование приостановки действий Работодателя, ущемляющих права и интересы Сотрудников;
- проведение коллективных переговоров с Работодателем по улучшению социального положения Сотрудников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»;
- проведение разъяснительной работы среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде;
- требование соблюдения каждым Сотрудником установленного режима работы и трудовой дисциплины;
- применение совместно с Работодателем мер административного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- проведение переговоров от имени трудового коллектива по вопросам заключения Коллективного договора, установления режима работы, оплаты труда и социального развития коллектива;
- освобождение от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива Сотрудников и на время краткосрочной профсоюзной учёбы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.6 Председатель ППО РТЭК:

- представляет и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы членов РОСУГЛЕПРОФа в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» в пределах своих полномочий;
- добросовестно осуществляет полномочия, установленные Уставом РОСУГЛЕПРОФа;
- руководит работой ППО РТЭК, созывает и ведёт его заседания;
- представляет интересы ППО РТЭК и состоящих в ней членов РОСУГЛЕПРОФа перед Работодателем;
- организует выполнение решений собраний ППО РТЭК и вышестоящих профсоюзных органов, принятых в пределах их компетенции, несёт персональную ответственность за их выполнение;
- направляет обращения и ходатайства от имени ППО РТЭК;
- осуществляет контроль за порядком уплаты членских профсоюзных взносов, а также за своевременным и полным удержанием и перечислением их Работодателем;
- в пределах полномочий, установленных выборным органом ППО РТЭК, в соответствии с установленным в РОСУГЛЕПРОФе порядком распоряжается имуществом, в том числе денежными средствами, находящимися в распоряжении ППО РТЭК;
- организует учёт членов РОСУГЛЕПРОФа в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»;
- организует учёт и обеспечивает сохранность документов ППО РТЭК;
- на время кратковременной профсоюзной учёбы освобождается от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроком учёбы.

11.7 Гарантии прав ППО РТЭК:

- при приёме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с информацией о деятельности ППО РТЭК в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»;
- Работодатель содействует деятельности ППО РТЭК, реализации законных прав работников и их представителей;
- Работодатель обеспечивает содействие деятельности ППО РТЭК со стороны руководителя ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», его заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, иных Сотрудников;
- для осуществления деятельности ППО РТЭК Работодатель удерживает из заработной платы Сотрудников по их заявлениям профсоюзные взносы в размере 1 (один) % из суммы начисленной заработной платы за исключением суммы пособия по временной нетрудоспособности, беременности и родам, и не позднее 5 (пятого) числа каждого месяца перечисляет их на счёт ППО РТЭК без взимания дополнительной оплаты;
- по письменному заявлению Сотрудников, не являющихся членами РОСУГЛЕПРОФа, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счёт РОСУГЛЕПРОФа денежные средства из заработной платы указанных Сотрудников в размере 1 (один) % от их заработной платы.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1 Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется Сторонами Договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

12.2 Стороны обязуются обеспечить постоянный контроль за выполнением обязательств по Договору. Каждая из Сторон, подписавших Договор, признаёт свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении возникающих конфликтов и противоречий, руководствуясь принципами социального партнерства.

12.3 Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

12.4 Информация о выполнении Договора ежегодно рассматривается на совместном заседании Сторон и доводится до сведения всех Сотрудников.

12.5 Сотрудники предоставляют право ППО РТЭК договариваться с Работодателем о внесении в Договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

12.6 Стороны обязуются в период действия Договора в случае возникновения конфликтных ситуаций предпринимать все зависящие от них меры по предотвращению и урегулированию трудовых конфликтов и споров, разрешать их посредством прямых и открытых переговоров.

В случае, если какой-либо вопрос, спор или разногласие, связанные с Договором по результатам переговоров не могут быть разрешены соглашением Сторон, любая из Сторон вправе обратиться за содействием в любой компетентный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.7 Представители Сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Договором, другие противоправные действия (бездействия), в соответствии с федеральным законодательством

12.8 Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1 Договор заключён сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

13.2 Стороны имеют право продлевать действие Договора, но на срок не более трёх лет.

Продление срока действия Договора осуществляется по решению Сторон путём проведения коллективных переговоров и заключением дополнительного соглашения к Договору.

Стороны обсуждают этот вопрос не позднее, чем за три месяца до окончания срока действия Договора.

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

13.4 Приложения, указанные в тексте Договора, являются неотъемлемой его частью.

13.5 При согласии Сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам (а в части дополнительных расходов – за счёт средств ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»).

13.6 При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника с Договором.

13.7 Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

13.8 Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.9 Договор подписан в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

Приложение №1
к Коллективному договору
на 2024-2027 гг., утверждённому
Протоколом № 2
общего собрания работников
от 21.05.2024

От работодателя:
И. о директора
Дудник Александр Сергеевич

От работников:
Председатель «ППО РТЭК
«РОСУГЛЕПРОФА»
Дудник Оксана Анатольевна

«_____» _____ 2024 г.

«_____» _____ 2024 г.

М.П.

М.П.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Государственного бюджетного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
Луганской Народной Республики
«Ровеньковский технико-экономический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка для работников Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Ровеньковский технико-экономический колледж» (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, разработанным и утверждённым в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Ровеньковский технико-экономический колледж» (далее – ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»), иными локальными актами и нормативными документами, в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников.

1.2 Правила устанавливают порядок приёма и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3 Выполнение работы, обусловленной трудовым договором, осуществляется работниками ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» с соблюдением Правил.

1.4 Действие Правил распространяется на всех работников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

1.5 С Правилами должны быть ознакомлены все работники ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», включая принимаемых на работу.

1.6 Правила обязательны как для работника, так и для работодателя.

1.7 Более детально права и обязанности работников излагаются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.8 Правила вступают в силу с «28» мая 2024 года (с момента подписания коллективного договора на 2024-2027 гг.) и, поскольку являются приложением к коллективному договору на 2024-2027 гг., действуют в течение всего срока действия коллективного договора, то есть не более трёх лет. Если по согласованию сторон действие коллективного договора будет продлено, то Правила в этом случае продлеваются на тот же срок, на который продлевается коллективный договор.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Приём на работу оформляется трудовым договором.

Сторонами трудового договора являются работник и ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

Работодатель вправе издать на основании заключённого трудового договора приказ о приёме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

По требованию работника работодатель может выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ.

2.3 Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведёт трудовую книжку на данного работника.

2.4 Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.5 При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству РФ работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре предусматривается соответствующее условие.

2.6 Для трудового договора обязательна письменная форма. Один подписанных обеими сторонами экземпляр передаётся работнику, другой - хранится в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» в личном деле работника. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит подпись о получении своего экземпляра трудового договора.

2.7 Лица, поступающие на работу в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.8 На каждого работника ведётся личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя в отделе кадров.

Правила ведения личных дел работников, порядок расположения документов в личных делах работников, перечень указанных документов определяются локальными нормативными актами ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

2.9 При установлении для работника испытательного срока при приёме на работу в срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.10 Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу. Если

работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.11 При изменении персональных данных, содержащихся в личном деле работника, работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий пяти календарных дней.

2.12 При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с Правилами и другими локальными нормативными актами;

- провести инструктажи по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности, к работе не допускается.

2.13 Порядок перевода работников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» на другую работу регламентируется ст. 72¹, 72², 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14 Перевод работника на другую работу оформляется приказом работодателя и заключением дополнительного соглашения к трудовому договору с работником.

2.15 Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренных главой 13 Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами.

2.16 Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.

2.17 При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

2.18 Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трёх рабочих дней. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.19 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на

Вооружённые силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить Работодателя о своём выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1 Работник имеет право на:

3.1.1 Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2 Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3 Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

3.1.5 Отдых, обеспечиваемый установлением предусмотренной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6 Получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда.

3.1.7 Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

3.1.9 Участие в управлении ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

3.1.11 Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами.

3.1.12 Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.13 Возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14 Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15 Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2 Педагогические работники ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», кроме перечисленных выше прав, пользуются следующими академическими правами и свободами:

3.2.1 Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

3.2.2 Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

3.2.3 Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины.

3.2.4 Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.2.5 Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

3.2.6 Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.

3.2.7 Право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными актами ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности.

3.2.8 Право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» в порядке, установленном законодательством РФ или локальными нормативными актами.

3.2.9 Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», в том числе через органы управления и общественные организации.

3.2.10 Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.2.11 Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3 Работник обязан:

3.3.1 Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника.

3.3.2 Соблюдать настоящие Правила, трудовой договор, коллективный договор, трудовую дисциплину.

3.3.3 Качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя, руководителя ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

3.3.4 Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.3.5 Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

3.3.6 Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

3.3.7 Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и т.п.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю.

3.3.8 По направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры.

3.3.9 По направлению работодателя и с учётом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование.

3.3.10 Поддерживать своё рабочее место в порядке и чистоте.

3.3.11 При наличии доступа к электронной почте ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» не передавать никому пароль от электронной почты.

3.3.12 Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

– угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3.13 Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

3.3.14 Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории колледжа.

3.3.15 Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

3.3.16 Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

3.3.17 В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

3.3.18 Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.4 Педагогические работники ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», кроме перечисленных выше обязанностей, обязаны:

3.4.1 Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины в соответствии с утверждённой программой.

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

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

3.4.4 Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

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

3.4.6 Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

3.4.7 Систематически повышать свой профессиональный уровень.

3.4.8 Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.5 Конкретные трудовые обязанности работников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» определяются трудовым договором, должностной инструкцией, соответствующими локальными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1 Работодатель имеет право:

4.1.1 Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.2 Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3 Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4 Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» и других работников, соблюдения настоящих Правил, иных локальных актов ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», требований охраны труда и пожарной безопасности.

4.1.5 Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

4.1.7 Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

4.1.8 Разрабатывать и принимать локальные акты.

4.1.9 Устанавливать штатное расписание ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК».

4.1.10 Распределять должностные обязанности между работниками.

4.1.11 Требовать от работников соблюдения запретов:

– на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

– на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера;

– на курение в помещениях и на территории колледжа.

4.1.12 Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

4.1.13 Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

4.2 Работодатель обязан:

4.2.1 Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2 Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3 Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

4.2.5 Обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

4.2.6 Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором.

4.2.7 Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.2.8 Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением.

4.2.9 Знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

4.2.11 Рассматривать представления выборного органа первичной профсоюзной организации ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» (далее – ППО РТЭК) о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах.

4.2.12 Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах.

4.2.13 Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.14 Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.15 Возмещать вред, причинённый работникам при исполнении ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.2.16 Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами РФ.

4.2.17 Создавать условия и организовывать дополнительное профессиональное образование работников.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1 Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором выполняет свои обязанности.

5.2 В ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала и иных (непедагогических) работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем.

Продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю.

Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов.

Для работников с восьмичасовой продолжительностью ежедневной работы устанавливается следующий режим рабочего времени:

- начало работы в 07³⁰ часов;
- окончание работы в 16⁰⁰ часов.

5.3 Педагогическим работникам ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» для педагогических работников применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой, воскресеньем.

В течение учебного года (семестра) в зависимости от фактического объёма учебной (преподавательской) работы и возможного изменения условий работы ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» рабочее время каждого преподавателя может меняться, а именно: пропорционально уменьшаться – при уменьшении учебной (преподавательской) работы, и увеличиваться - при увеличении объёма учебной (преподавательской) работы. В случае увеличения объёма учебной (преподавательской) работы периодически для педагогических работников с их

письменного согласия может применяться шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресеньем.

Рабочий день педагогического работника начинается за 15 минут до начала занятий. Учебное занятие начинается с сигналом звонка, а прекращается с сигналом звонка, извещающим о его окончании. Продолжительность учебного занятия устанавливается 80 минут, перерыв между занятиями – 10 минут, большой перерыв – 20 минут.

Во время учебного занятия:

- преподаватель не должен оставлять обучающихся без надзора;
- недопустимо его прерывание;
- недопустимо входить и выходить из аудитории.

Вход в аудиторию после начала занятия разрешается только директору колледжа и его заместителям в целях контроля.

Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения директора колледжа или его заместителя по учебной работе.

5.4 Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.5 В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения другой педагогической работы.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.6 Для:

– сотрудников, привлекаемых к работе на заочном отделении ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» согласно утверждённому на учебный год сводному графику учебного процесса академических групп заочного отделения ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»;

– сотрудников, привлекаемых к работе по организации и проведению производственного обучения (учебной и производственной практики) согласно утверждённому на учебный год сводному графику учебного процесса академических групп ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»,

периодически возможна шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресеньем.

5.7 Продолжительность рабочего времени для сторожей, дежурных по общежитию, вахтёра определяется графиком сменности, утверждаемым руководителем ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК». При этом работа в течение двух смен запрещена. Учёт рабочего времени вышеуказанных работников ведётся в

табеле учёта рабочего времени, в котором отражается количество отработанных часов (дней).

Установленный режим рабочего времени доводится до ведома работников не позднее 10 дней до введения его в действие.

5.8 Каждый работник обязан в порядке, установленном у работодателя, отметить:

- приход на работу;
- уход с работы;
- отлучку с работы в течение рабочего дня.

5.9 Работодатель ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

5.10 Продолжительность рабочего времени в случаях:

- неполного рабочего времени;
- работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день);
- сверхурочной работы определяется по соглашению сторон трудового договора и в соответствии с нормами Трудового кодекса, федеральных законов и иных нормативных документов, содержащих нормы трудового права.

5.11 Если при приёме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени, то такие условия включаются в трудовой договор или оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.12 В рабочее время запрещается отвлекать работников от непосредственной работы, освобождать от работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, если иное не предусмотрено трудовым законодательством, коллективным договором.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

6.2 В ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» предоставляется следующее время отдыха:

6.2.1 Перерыв для отдыха и питания с 11³⁰ до 12⁰⁰ часов.

Для педагогических работников перерыв для приёма пищи устанавливается между второй и третьей парой учебных занятий.

Иная продолжительность перерыва может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

6.2.2 Два выходных дня – суббота, воскресенье.

6.2.2.1 Для сторожей, дежурных по общежитию, вахтёра выходные дни устанавливаются согласно графику.

6.2.2.2 Работник, который является родителем, опекуном или попечителем ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце. Работник может использовать дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребёнком-инвалидом ежемесячно либо суммировать их в течение календарного года и использовать один раз в год до 24 дней отдыха подряд. Даты использования накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребёнком-инвалидом работник должен согласовать с работодателем заранее. Для этого работник не позднее, чем за три недели до начала следующего календарного года сообщает специалисту по кадрам пожелания о датах использования накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребёнком-инвалидом в следующем календарном году. С учётом пожеланий работника работодатель ежегодно составляет график использования дополнительных выходных дней для ухода за ребёнком-инвалидом не позднее, чем за две недели до начала следующего календарного года. Чтобы оформить дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребёнком-инвалидом, работник должен представить в отдел кадров работодателя заявление по установленной форме не позднее, чем за две недели до даты начала отдыха вне зависимости от того, берёт работник выходные дни согласно графику или использует выходные дни вне графика. На основании заявления работника и документов, которые подтверждают право работника на использование дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребёнком-инвалидом, работодатель издаёт приказ о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребёнком-инвалидом. (Постановление Правительства РФ от 06.05.2023 № 714)

6.2.2.3 Трудовым законодательством могут быть предусмотрены дополнительные дни отдыха с сохранением среднего заработка.

6.2.3 Нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ.

6.2.4 Ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.3 Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день (внешним совместителям).

6.4 Директор ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» утверждает график отпусков с учётом мнения ППО РТЭК не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года. С графиком должны быть ознакомлены все работники.

6.5 В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.6 О времени начала отпуска специалист по кадрам извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.7 Как минимум за три календарных дня до начала отпуска работнику перечисляются отпускные. Если дата выплаты выпадает на выходной или

праздник, отпускные начисляют за день до этого. Отпускные можно перечислять вместе с зарплатой.

6.8 Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

6.9 Установленные графиком даты отпуска могут быть изменены по соглашению между работником и работодателем. Работник пишет заявление, где просит работодателя сдвинуть отпуск на другие даты. Если работодатель согласен, издаётся приказ и вносятся новые даты в график отпусков.

6.10 Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

6.11 Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

6.12 Сотрудники вправе оформить ежегодный отпуск на 28 календарных дней или разделить его по соглашению с работодателем на части, так чтобы одна часть была не менее 14 календарных дней.

6.13 Педагогическим работникам, директору ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», заместителю директора по учебной работе, заместителю директора по учебно-производственной работе, заведующим отделениями, заведующему учебной лабораторией предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней в период летних каникул независимо от времени принятия их на работу.

6.14 Инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

6.15 Сотрудникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней.

6.16 Работникам может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ.

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

6.18 Работники, направленные на обучение работодателем или поступившие самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающие эти программы, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом.

6.19 Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье.

6.20 Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу работодателя. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна

быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением. При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

6.21 В ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» устанавливаются следующие дни приёма:

- директор колледжа: дни приёма – понедельник, среда с 14⁰⁰ до 15³⁰;
- заместитель директора по учебной работе: дни приёма – вторник в течение рабочего дня;
- заведующие отделениями: каждый день в течение рабочего дня.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1 Оплата труда работников ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» включает в себя:

- заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада);
- доплаты и надбавки компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, премии.

7.2 Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре. Размер должностного оклада без учёта доплат, надбавок, премиальных и иных поощрительных выплат работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на соответствующий календарный год.

7.3 При принятии решения о выплате премий работодателем учитывается наличие у работника неснятых и непогашенных дисциплинарных взысканий, наложенных на работника в том периоде, за который может быть выплачена премия.

7.4 В случаях:

- установления работнику неполного рабочего времени;
- совместительства оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

7.5 За:

- сверхурочную работу;
- работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- работу в ночную смену;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- совмещение профессий (должностей);
- в иных случаях, предусмотренных законодательством, работникам ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» устанавливаются доплаты.

Конкретный размер таких доплат закрепляется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

7.6 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала в случае наличия финансирования.

В случае отсутствия средств на оплату отпуска работнику, написавшему заявление на предоставление отпуска, оплата отпуска будет произведена в ближайшую выплату аванса или заработной платы.

7.7 Расчёт и перечисление пособий и иных страховых и социальных выплат осуществляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении студентов, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетными грамотами.

8.2 При принятии решений о выплате премий за определённый период (квартал, год) учитывается наличие у работника неснятых и непогашенных дисциплинарных взысканий, наложенных на работника в соответствующий период.

8.3 Поощрения применяются работодателем.

8.4 ППО РТЭК вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

8.5 Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

8.6 Поощрения объявляются в приказе директора ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», доводятся до сведения работника.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

9.1 Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», настоящими Правилами, иными локальными актами ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», должностными инструкциями, влечёт за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2 За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

9.4 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться:

- тяжесть совершенного проступка;
- обстоятельства, при которых он был совершён;
- предшествующая нарушению работа работника;
- отношение работника к труду;
- поведение работника.

9.5 Порядок применения дисциплинарных взысканий определяется статьёй 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.7 Порядок снятия дисциплинарного взыскания определён статьёй 194 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.8 Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставом, трудовым законодательством.

9.9 В случае, если работник желает обжаловать дисциплинарное взыскание:

9.9.1 Он должен ознакомиться с основаниями для привлечения к дисциплинарной ответственности (ч. 1 ст. 192 ТК РФ).

9.9.2 Определить, являются ли совершённые им действия основанием для дисциплинарной ответственности.

9.9.3 Если Работодатель вправе применить дисциплинарное взыскание (нарушение действительно имело место), работник должен определить, не нарушен ли порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. (ст. 193 ТК РФ).

9.9.4 Если работник считает, что вид дисциплинарного взыскания установлен незаконно, либо, с точки зрения работника, основания для дисциплинарной ответственности нет, работник направляет работодателю письменное заявление с разъяснением нарушений, допущенных работодателем при наложении дисциплинарного взыскания. В этом же заявлении работник просит отменить приказ о наложении дисциплинарного взыскания. Заявление может быть подготовлено в 2-х экземплярах, один из которых работник отдаёт работодателю, а второй с отметкой о принятии оставляет у себя. В случае отказа работодателя принять такое заявление либо проставить отметку о принятии, документ можно отправить работодателю заказной корреспонденцией с уведомлением о вручении.

Если Работодатель откажет в рассмотрении заявления или не примет доводы работника о незаконности и необоснованности привлечения его к

дисциплинарной ответственности, работник может направить обращение в государственную инспекцию по охране труда, в ППО РТЭК.

9.10 Работник несёт также ответственность за нарушения в процессе своей трудовой деятельности в пределах, определённых действующим административным, уголовным, гражданским законодательством.

9.11 Работник несёт ответственность за причинение материального ущерба работодателю в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

10.1 Материальная ответственность ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.2 Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

10.3 Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объёме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

Работник должен направить работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

10.4 Моральный вред, причинённый работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон, или судом.

11. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

11.1 По инициативе Работодателя или Сотрудников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения.

11.2 Правила являются приложением к коллективному договору и изменения или дополнения в них вносятся в порядке, который предусмотрен для изменения или дополнения коллективного договора.

11.3 При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом, федеральными законами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения путём переговоров.

11.4 Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил

непосредственному руководителю и директору. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

11.5 По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Сотрудники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.

11.6 С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК», до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Подпись ставится на листе ознакомления, который прикладывается к настоящим Правилам.

11.7 Правила хранятся в ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК» в течение одного года после того, как их заменили новыми (ст. 381 перечня, утв. приказом Росархива от 20.12.2019 № 236)

11.8 Документы о нарушении Правил, например акты, докладные, служебные записки, нужно хранить также в течение одного года (ст. 382 перечня, утв. приказом Росархива от 20.12.2019 № 236).

11.9 После того, как в Правила внесены изменения, Сотрудники, которых они касаются, должны быть ознакомлены с ними под подпись.

Приложение № 2
к Коллективному договору
на 2024-2027 гг., утверждённому
Протоколом № 2
общего собрания работников
от 21.05.2024

От работодателя:
И.о. директора
Дудник Александр Сергеевич

От работников:
Председатель «ППО РТЭК
«РОСУГЛЕПРОФА»
Дудник Оксана Анатольевна

« ____ » _____ 2024 г.

« ____ » _____ 2024 г.

м.п.

м.п.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ
ДНЁМ В ГБОУ СПО ЛНР «РТЭК»

№ п/п	Наименование профессии	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Директор (и. о. директора, врио директора)	3
2	Заместитель директора по учебной работе	3
3	Заместитель директора по учебно-производственной работе	3
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	3
5	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
6	Заведующий отделением	3
7	Главный бухгалтер	3
8	Юрисконсульт	3
9	Специалист по охране труда	3
10	Специалист по кадрам	3
11	Водитель	3
12	Слесарь	3