

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
«ПЕТРОЗАВОДСКИЙ ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ РК «Петрозаводский лесотехнический техникум»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2021 – 2024 годы

Принят на общем
собрании
трудового коллектива
9 марта 2021 года
Протокол № 1

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении
труда и занятости Республики Карелия

Регистрационной № 76/2021 от « 18 » 03 2021 г.

Карелинский отдел ТКО и РЧТ С.А. Сергеев
(должность, Ф.И.О.)

От работодателя:

Директор

ГБПОУ РК «Петрозаводский
лесотехнический техникум»



/О.А. Лутфуллин/

2021г

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной
организации
ГБПОУ «Петрозаводский
лесотехнический техникум»

А.В. Калякина/
« 09 » марта 2021 г

г. Петрозаводск
2021

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между коллективом работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Карелия «Петрозаводский лесотехнический техникум» (ГБПОУ РК «Петрозаводский лесотехнический техникум») (далее – техникум), представленным председателем первичной профсоюзной организации Техникума в лице *Калякиной Анны Викторовны* (далее - Профсоюз), действующей на основании протокола общего собрания трудового коллектива с одной стороны, и Техникумом, представляемым директором техникума в лице *Лутфуллина Олега Анатольевича*, действующим на основании Устава (далее – Работодатель), с другой стороны, с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности коллектива работников Техникума, защиты трудовых, профессиональных, социально-экономических прав в условиях экономической реформы и очередного этапа реформирования системы образования Российской Федерации, заключили настоящий Коллективный договор (далее- Договор).

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральном Законе от 12 января 1996 г. №10 –ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральном Законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных федеральных законах.

1.3. Основными целями заключения Договора являются повышение эффективности работы техникума, усиление социальной ответственности сторон за результаты деятельности, обеспечение мотивации труда работников за счет предоставления предусмотренных настоящим Договором социальных гарантий, компенсаций и льгот.

1.4. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. Договор распространяется на всех работников Техникума, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.6. Договор вступает в силу с 09.03.2021 года и действует по 08.03.2024 года включительно. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

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

1.8. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.9. Подписанный сторонами Договор в течение семи дней со дня подписания направляется Администрацией на уведомительную регистрацию Управлению труда и занятости Республики Карелия

1.10. Изменения и дополнения в настоящий Договор в течение срока его действия вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

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

1.12. Ни одна из сторон Договора не может в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых обязательств.

1.13. Работодатель принимает локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью работников Техникума, по согласованию с Профсоюзом (ст. 8 ТК РФ).

1.14. Затраты, связанные с реализацией Договора, осуществляются в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год, первый год и вторые годы планового периода.

1.15. Настоящий Договор разработан равноправными сторонами добровольно на основе норм законодательства, полномочности представителей сторон, реальности обеспечения принятых обязательств.

Раздел 2. Права и обязанности сторон

2.1. Основные права работников

Все работники наделены правами, установленными действующим законодательством, локальными нормативными актами работодателя, настоящим Договором, трудовыми договорами.

РАБОТНИКИ ИМЕЮТ ПРАВО:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, условиям безопасности труда;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на контроль выполнения настоящего коллективного договора.

2.2. Основные права работодателя

Работодатель в трудовых отношениях с работниками реализует свои права в соответствии с законодательством, настоящим Договором, в том числе право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законом;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка техникума и настоящего коллективного договора;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законом;
- контролировать выполнение настоящего Договора;
- принимать локальные нормативные акты.

2.3. Обязанности сторон:

Сотрудничать на паритетных началах при решении социально-экономических проблем техникума, участвовать в разработке соответствующих локальных нормативных актов, программ, рекомендаций.

Обеспечивать выполнение установленных законодательством и данным Договором социальных гарантий и льгот работникам.

Принимать совместные меры, направленные на:

- повышение эффективности работы;
- создание безопасных условий труда;
- совершенствование организации и стимулирование оплаты труда
- реализацию в полном объеме программ социальной защиты работников;
- повышение профессионального уровня работников.

Обеспечивать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в техникуме, а также принимать оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров.

2.4. Обязанности работодателя.

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать необходимые условия для повышения квалификации педагогических работников Техникума, развития их творческой инициативы при наличии финансирования этих статей учредителем;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- знакомить всех поступающих на работу с настоящим коллективным договором;
- производить оплату за предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр по фактическим расходам после заключения трудового договора и издания приказа о приеме на работу на основании представленных документов, подтверждающих расходы;
- способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата в трудовом коллективе;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.5. Обязанности работников

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (должностной инструкцией), установленные законодательством, локальными нормативными актами работодателя, настоящим коллективным договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- не разглашать информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие конфиденциальную информацию техникума без согласия администрации.
- не использовать знание конфиденциальной информации техникума для занятий любой деятельностью, которая в качестве конкурентного действия может нанести ущерб техникуму, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.
- способствовать созданию благоприятного производственного и морального климата в трудовом коллективе.
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- Стороны договорились, что в случае увольнения все носители конфиденциальной информации техникума (рукописи, черновики, машинные носители, распечатки на принтерах, изделия и пр.), которые находились в распоряжении работника в связи с выполнением его служебных (функциональных) обязанностей, необходимо передать непосредственному руководителю.

Раздел 3. Финансово-хозяйственная деятельность, нормирование труда, оплата труда и материальное стимулирование

3.1. Заключение трудовых договоров

3.1.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

3.1.2. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со ст. 59 ТК РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом техникума и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

3.1.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения из числа предусмотренных ст.57 ТК РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения.

Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями или условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

3.1.6. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

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

3.1.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.1.8. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном техникуме. Объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем техникума. Работодатель должен под роспись ознакомить педагогических работников с их проектом учебной нагрузки на новый учебный год до ухода их в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Педагогическая нагрузка вновь принятого преподавателя определяется при заключении с ним трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

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

3.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае, отсутствия у лица поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.1.11. Должностная инструкция по своей правовой природе является внутренним организационно-распорядительным документом, содержащим конкретный перечень должностных обязанностей работника с учетом особенностей организации производства, труда и управления, а также его прав и ответственности.

Должностная инструкция работника является приложением к трудовому договору, она составляется в двух экземплярах - по экземпляру для каждой из сторон, подписывающих договор. Трудовой договор и должностная инструкция оформляются единым документом.

3.1.15. Изменения в должностную инструкцию вносятся дополнительным соглашением к трудовому договору, которое является неотъемлемой частью трудового договора. (Письмо Роструда от 31.10.2007 N 4412-6).

В связи с этим должны быть соблюдены требования ст. ст. 72 и 74 ТК РФ о согласии работника на такие изменения, а также о заблаговременном письменном уведомлении работника о предстоящих изменениях в должностную инструкцию и трудовой договор.

3.1.16. Стороны договорились:

Работодатель обязан:

- согласовывать с Профсоюзом о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры техникума, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.
- о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ
- уведомлять Профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.
- предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.
- при принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ч.3 ст.81 ТК РФ).
- выплачивать работнику компенсационные выплаты в соответствии со ст.ст. 178, 318 ТК РФ.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в техникуме свыше 10 лет, не освобожденные члены первичной профсоюзной организации, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
- введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений.

Сокращение штата или численности работников может осуществлять только при предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении работника, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов.

3.1.17. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в техникуме после окончания срока договора, в т. ч. на другой должности или на другом рабочем месте Работодатель обязан провести не позднее, чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

3.1.18. Особенности регулирования работы педагогических работников по совместительству устанавливаются ТК РФ и иными федеральными законами, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

3.1.19. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно

на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 44 ТК РФ.

3.1.20. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3.1.21. Работодатель гарантирует защиту персональных данных и иной информации работников техникума и берет на себя обязанность соблюдать установленные требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

3.2. Рабочее время, время отдыха

3.2.1. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярный период, а также в период отмены занятий может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени и в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами.

Графики работ в каникулярный период утверждаются приказом директора техникума по согласованию с Профсоюзом.

3.2.2. Очередность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков предоставляется в соответствии с графиком отпусков, ежегодно утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

3.2.3. 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.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующей категории работников (в случаях):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- работникам при отсутствии листков нетрудоспособности в течение полугодия - 1

день

- работникам, дети у которых идут в 1 класс 1 сентября - 1 календарный день;
- на дорогу при следовании к санаторно-курортному учреждению – до 5 календарных дней;
- при юбилейной дате (50, 60, 70 лет) – до 2 календарных дней;
- работникам (родителям, попечителям, опекунам) у которых дети идут служить в армию- до 2 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2.4. Педагогические работники техникума не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке утвержденного Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 (ред. от 29.06.2020) "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.06.2016 N 42532).

3.2.5. Работодатель обязуется:

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 3 календарных дня. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого межотраслевого соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

3.2.6. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Срок рассчитывайте в календарных днях. Если день выплаты приходится на выходной или праздник, отпускные выдаются накануне (Письма Роструда от 14.05.2020 N ПГ/20884-6-1, от 30.07.2014 N 1693-6-1).

3.2.7. ГБПОУ РК «Петрозаводский лесотехнический техникум» расположен по адресу: г. Петрозаводск, ул. Калинина, дом 41, функционирует по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного Работодателем по согласованию с Профсоюзом.

Правила внутреннего трудового распорядка определяют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается трудовым законодательством и не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Для педагогических работников техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения.

3.2.8. Педагогическая нагрузка преподавателей техникума за ставку заработной платы определяется постановлением Правительства Российской Федерации и составляет 720 часов в учебном году.

Учебная нагрузка на новый учебный год сообщается педагогическому работнику за 2 месяца до начала нового учебного года, как правило, перед уходом работника в отпуск.

Уменьшение педагогической нагрузки преподавателю по инициативе Работодателя, менее чем 720 часов на учебный год, возможно только при изменении учебного плана или контингента обучающихся.

Уменьшение педагогической нагрузки по инициативе преподавателя, менее чем 720 часов на учебный год, возможно по письменному заявлению работника, при этом работник обязан предупредить Работодателя об уменьшении педагогической нагрузки до начала учебного года, а если в учебном году, - то только по уважительной причине (уважительная причина: состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.д.).

Порядок (оформления) изменения или увеличения педагогической нагрузки работнику производится в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2.9. Для сторожей, дежурных по общежитию и воспитателей установлена сменная работа в соответствии со ст.103 ТК РФ.

При сменной работе каждый работник выходит на работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности.

В течение рабочего дня (смены) работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Графики сменности утверждаются работодателем по согласованию с Профсоюзом и доводятся до сведения работников под подпись, не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Для работников со сменным режимом работы ведется суммированный учет рабочего времени.

3.2.10. Стороны договорились обозначить следующую категорию работников, Категории работников, которым установлен ненормированный рабочий день в соответствии со ст.101 ТК РФ:

- директор;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- начальник административно-хозяйственного отдела;
- заведующий общежитием.

Режим работы директора, его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения управления деятельностью техникума.

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

3.2.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

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

Размер оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни определяется ст.153 ТК РФ.

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

Перенос выходного дня при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней определен ст.112 ТК РФ.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА:

3.2.12. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в техникуме. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемых отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней, работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день в удобное для них время, инвалидам не менее 30 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена Постановлением Правительства РФ, продолжительность которого 56 календарных дней.

Работникам техникума за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с установленным в техникуме графиком отпусков (ч. 2, 4 ст. 122, ч. 1 ст. 123 ТК РФ).

Отдельным категориям работников по их требованию Работодатель обязан предоставить отпуск в удобное для них время, в том числе и до истечения шести месяцев непрерывной работы, вне зависимости от очередности отпусков, установленной в графике отпусков. При этом график отпусков подлежит изменению (ч. 3 ст. 122, ч. 4 ст. 123 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы первый оплачиваемый отпуск по заявлению работников предоставляется, в частности, следующим работникам (ч. 3 ст. 122, ч. 4 ст. 123, ст. ст. 260, 286 ТК РФ):

- 1) женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- 2) несовершеннолетним (в возрасте до 18 лет);
- 3) лицам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- 4) мужу - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- 5) совместителю - одновременно с отпуском по основной работе;
- 6) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работникам-женам военнослужащих ежегодный оплачиваемый отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих (при предоставлении справки с воинской части о сроках отпуска мужа). При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы

3.2.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней.

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

3.2.15. 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 и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

3.2.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников под роспись.

При составлении графика отпусков учитываются в первую очередь отдельные категории работников, которым отпуск предоставляется в удобное для них время, пожелание работника, особенности производственного (учебного) процесса техникума, очередность предоставления отпуска (принцип взаимозаменяемости сотрудников).

К их числу отдельных категорий относятся:

работники моложе восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

родители (опекуны, попечители, приемные родители), воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

ветераны боевых действий (ст. 16) и инвалиды войны (на основании ст. 14 Федерального закона от 12 января 1995 г. N 5 "О ветеранах");

некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации (на основании Федерального закона "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

лица, награжденные нагрудным знаком "Почетный донор России" (на основании ст. 23 Закона РФ от 20 июля 2012 г. N 125-ФЗ "О донорстве крови и ее компонентов");

лица, в соответствии с иными федеральными законами.

3.2.17. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников.

3.2.18. По соглашению сторон и по письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

3.2.19. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Изменение даты начала отпуска возможно только по согласию сторон трудового договора.

3.2.20. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

3.2.21. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, работодатель производит удержания из заработной платы за неотработанные дни отпуска. Удержания не производятся, если работник увольняется по основаниям, указанным в п. 8 ч. 1 ст. 77; п. п. 1, 2, 4 ч. 1 ст. 81; п. п. 1, 2, 5, 6, 7 ст. 83 ТК РФ.

3.2.22. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, производится в соответствии со ст. 124 ТК РФ.

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

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

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

3.2.24. Если работник по какой-либо причине не может использовать отпуск в дни, определенные графиком, он вправе обратиться к работодателю с просьбой о его переносе.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.2.25. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Срок рассчитывайте в календарных днях. Если день выплаты приходится на выходной

или праздник, отпускные выдаются накануне (Письма Роструда от 14.05.2020 N ПГ/20884-6-1, от 30.07.2014 N 1693-6-1).

3.2.26. Работники имеют право на трехдневный дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый в связи:

- ✓ с регистрацией брака самого работника;
- ✓ со смертью близкого родственника (I степени родства);
- ✓ с рождением ребенка (отцу).

3.2.27. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, который установлен федеральными законами.

ОТПУСК БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ:

3.2.28. 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 (ст.128 ТК РФ).

3.2.29. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- совместителю, если на работе по совместительству продолжительность его ежегодного оплачиваемого отпуска меньше чем продолжительность отпуска по основному месту работы;
- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего (15 календарных дней) и среднего профессионального образования (10 календарных дней).
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2.30. При использовании отпуска для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Республики Карелия, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей по письменному заявлению работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в количестве календарных дней необходимых для проезда к месту отпуска и обратно.

3.3. Переводы работников

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об

изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 ТК РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствия у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

3.4. Оплата труда

Оплата труда каждого работника техникума зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

3.4.1. Стороны исходят из того, что система оплаты труда работников техникума устанавливается настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии со статьями 135, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;
- профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия;
- мнения представительного органа работников.

3.4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда ГБПОУ РК «Петрозаводский лесотехнический техникум».

3.4.4. Выполнение работником трудовой функции дистанционно (удаленно) не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

3.4.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 1 и 15 число (первая часть - 15 числа текущего месяца, окончательный расчет - 1 числа

месяца, следующего за расчетным месяцем). Накануне выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок оформленный в соответствии со ст.136 ТК РФ.

3.4.6. По заявлению работника его заработная плата перечисляется на счет в кредитной организации, указанной в заявлении работника.

(Согласно части 5 статьи 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе" кредитные организации при осуществлении операций выплаты за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации обязаны зачислять выплаты на банковские счета клиентов - физических лиц, операции по которым осуществляются с использованием карт "Мир".)

3.4.7. Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

3.4.8. Работодатель принимает меры доведения заработной платы низкооплачиваемой категории Работников. Данной категории работников производится выплата компенсационного характера доплата до величины минимального размера оплаты труда либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

3.4.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

3.4.10. Оплата времени простоя производится в соответствии со ст.157 ТК РФ.

Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

3.4.11. При определении рабочего времени, которое подлежит оплате в соответствии с настоящим Договором, не учитываются следующие периоды:

- время нахождения работников в отпуске без сохранения заработной платы;
- время нахождения работников в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-х летнего возраста;
- период, в течение которого работники были отстранен от работы в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;
- период, в течение которого работники отсутствовали на работе без уважительных причин, а также период простоя по вине работников.

3.4.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

3.5. Гарантии в области занятости, переобучения, при возможном высвобождении

3.5.1. Работодатель оказывает содействие в переподготовке и повышении квалификации работников за счет средств техникума, в рамках утвержденной сметы на текущий финансовый год.

3.5.2. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.5.3. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- иные категории работников в соответствии с федеральными законами.

3.5.4. Под высокой квалификацией стороны понимают:

- наличие более высокой категории, полученной в результате аттестации работника;
- наличие у работника ученой степени, ученого звания;
- классное руководство;
- более высокий процент подготовки обучающихся и более высокий процент качества обучения по предмету.

3.5.5. При сокращении численности или штата работников не допускается увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.6. Охрана труда

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

3.6.1. Гарантия безопасных и безвредных условий труда является обязанностью Работодателя, которая обеспечивает условия труда на рабочем месте, безопасность оборудования, наличие средств защиты, соответствие санитарно-бытовых условий требованиям нормативных актов по охране труда.

3.6.2. В целях улучшения и оздоровления условий труда, режима труда и отдыха, снижения травматизма работодатель обязуется:

- при работе за компьютером установить регламентируемые перерывы: 10-15 минут каждые 45-60 минут работы;
- персональные компьютеры разместить таким образом, чтобы показатели освещенности не превышали установленных гигиенических нормативов утвержденных в соответствии с пунктом 2 статьи 38 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" и согласно постановления от 2 декабря 2020 года №40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».
- обеспечить финансирование всех работ и мероприятий по охране труда и технике безопасности;
- проводить систематическую работу по улучшению условий труда, обеспечивающих охрану труда и технику безопасности на высоком уровне;
- своевременно разрабатывать и пересматривать нормативно-техническую документацию по охране труда;
- обеспечивать информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в технике;
- для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение;
- своевременно обеспечивать работников предприятия спецодеждой, обувью и инвентарем согласно нормам и требованиям действующего законодательства либо выплачивать денежную компенсацию на приобретение спецодежды, обуви и инвентаря;
- обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами требований охраны труда;

3.6.3. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.6.4. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, работников не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.6.5. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течении пяти лет до наступления такого возраста и работники,

являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.6.6. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.7. Порядок решения трудовых конфликтов

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ и иными федеральными законами.

Порядок разрешения коллективных трудовых споров осуществляются в соответствии с главой 61 ТК РФ.

Раздел 4. Социальные гарантии, компенсации и льготы

4.1. Работодатель обязуется своевременно производить перечисления в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования.

4.2. Своевременно и достоверно оформлять и предоставлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в Пенсионный фонд;

4.3. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

4.4. В связи с выходом на заслуженный отдых (пенсию) работодатель поощряет работника в зависимости от непрерывного стажа работы в техникуме: Объявление благодарности, награждение Почетной грамотой, ценным подарком.

4.5. Выплата размера единовременной премии определяется для каждого работника, по представлению руководителя структурного подразделения, и выплачивается в твердой сумме в соответствии с приказом (распоряжением) директора (заместителя директора).

4.6. Единовременные поощрительные выплаты по случаю персональных юбилейных дат могут производиться работникам по достижению возраста 50 лет, 55 лет, 60 лет и каждые последующие 10 лет при стаже работы в техникуме от 1 года до 10 лет и выплачиваются в размере от 1000 до 3000 рублей.

4.7. Работодатель осуществляет компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам и их неработающим несовершеннолетним детям независимо от времени использования отпуска в пределах территории Российской Федерации. (Постановление Правительства Республики Карелия от 30 июня 2017 года N 217-П «Об утверждении Положения о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно отдельным категориям лиц, проживающих и работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Карелия, и их неработающим несовершеннолетним детям»)

4.8. Производит компенсацию расходов на медицинское освидетельствование при заключении трудового договора, на основании личного заявления и квитанции об оплате.

Раздел 5. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

5.1. Представительный орган имеет право:

5.1.1. На участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, а также на инициирование проведения таких переговоров (ст.36 ТК РФ)

5.1.2. Устанавливать перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ)

5.1.3. Согласовывать локальные нормативные акты - до принятия их работодателем, а именно:

- согласование графика дежурств.
- введение мер, предотвращающих массовые увольнения работника.
- Об утверждении инструкций по охране труда.
- согласование Положения «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года».
- согласование формы расчетного листка;
- иные в соответствии со статьями: 135 ТК РФ, 53 ТК РФ, 68 ТК РФ, 190 ТК РФ, 410 ТК РФ, 418 ТК РФ.

5.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом работникам (под роспись) и профсоюзу не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

5.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников Техникума, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Техникума или ухудшении финансового положения Техникума.

Раздел 6. Обязанности профсоюзной организации

6.1. Профсоюз обязуется:

6.1.1. Представлять всех работников техникума при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов.

6.1.2. Его деятельность направлена на:

- на улучшение условий работы и оплаты труда;
- на защиту профессиональных интересов работников.

6.1.3. Профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателям техникума и его представителей трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений.

Раздел 7. Работа с молодежью

7.1. В целях усиления социальной защищённости молодых работников Работодатель обязуется:

7.1.1. Создать совместно с Профсоюзом комиссии по работе с молодёжью и содействовать его деятельности.

7.1.2. Создавать необходимые условия для реализации научного, творческого потенциала молодёжи, стимулирования её инновационной деятельности, а также с целью сохранения преемственности кадрового потенциала организации, развивать наставничество, мастер-классы молодых специалистов (стаж работы до 3-х лет).

7.1.3. Содействовать в развитии активного отдыха, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий для молодых работников и членов их семей.

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года. Договор вступает в силу с 09.03.2021 года и действует по 08.03.2024 года включительно.

8.2. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

8.3. Текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников.

8.4. Для ознакомления с текстом Договора и последующего осуществления работниками контроля выполнения настоящего договора работодатель осуществляет его тиражирование с их передачей представительному органу работников.

8.5. Контроль исполнения Договора осуществляется сторонами и их представителями.

8.6. Для осуществления контроля стороны ежегодно отчитываются в выполнении Договора на открытом общем собрании коллектива работников. С отчетом выступают представители сторон, подписавших настоящий Договор, или их представители по доверенности.

8.7. За нарушение или невыполнение обязательств по настоящему Договору стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством

8.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора начинаются за 6 месяцев до окончания срока действующего Коллективного договора.

8.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами путем переговоров.

8.10. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

8.11. Каждый экземпляр Договора прошит, пронумерован, подписан уполномоченными лицами и скреплен круглыми печатями.