

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Нерчинский аграрный техникум»

«СОГЛАСОВАНО»

На общем собрании работников
техникума

«01» сентября 2015г.



«УТВЕРЖДЕН»

Директор ГПОУ

«Нерчинский аграрный техникум»

Злыгостева О.А.

«02» сентября 2015г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум»

Действие коллективного договора с «02» сентября 2015г. по «01» сентября 2018г.

Нерчинск, 2015

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Нерчинский аграрный техникум»
на 2015 - 2018 годы.

Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации - Государственное профессиональное образовательное учреждение «Нерчинский аграрный техникум» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель, в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Директора Злыгостевой Ольги Анатольевны.

Работники, в лице Совета учреждения техникума.

1.2. Предмет договора

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

2. Трудовой договор и гарантии занятости

Работодатель обязуется:

1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) при приеме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и работодателя:

- Уставом ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Штатным расписанием;
- Нормативными актами по охране труда;
- условиями Настоящего коллективного Договора с приложениями.

Работник должен быть ознакомлен с этими документами обязательно до подписания трудового договора.

Трудовой договор должен быть составлен в письменной форме в двух экземплярах, один передается работнику, а другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Размер тарифной ставки или должностного оклада обязательно указывается в тексте трудового договора.

2. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договора с вновь принимаемыми работниками в письменной форме и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум», то есть указывать трудовую функцию (конкретный вид поручаемой работнику работы).

В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме (согласно с. 72 ТК РФ).

Приказ о приеме на работу объявляется в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Срок испытания не может превышать трёх месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

От испытательного срока освобождаются:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 1,5 лет;
- работники, заключающие трудовой договор на срок до двух месяцев;
- выпускники образовательных учреждений (начального, среднего и высшего профессионального образования) имеющих государственную аккредитацию, в течение года со дня окончания образовательного учреждения;

3. Разработать с учетом мнения Совета учреждения техникума, и примерной формы Трудового договора, утвержденной Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, утвердить форму трудового договора для работников техникума (приложение 1), формы дополнительного соглашения к трудовому договору, утвержденной Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, утвердить форму трудового договора для работников техникума (приложение 2).

4. В соответствии со ст. 58,59 ТК РФ заключать срочные трудовые договора только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

5. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсий за выслугу лет 23-24 года; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;

-преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста: 50 лет - женщины, 55 лет – мужчины, до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ « О занятости населения в Российской Федерации».

- при сокращении численности или штата работников, работнику должны предлагаться все вакантные места, имеющиеся в ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум»

6. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

-увеличения предельной численности контингента обучающихся, установленной Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

-увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет;

-увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида-до достижения им возраста 18 лет);

-увольнения членов профсоюзного комитета без участия мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

7. При высвобождении работников по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об увольнении доводить письменно до сведения центра занятости за три месяца до ликвидации ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум» или сокращения численности или штата работников; до сведения работников (персонально под роспись) – не менее чем за два месяца до увольнения;

- в соответствии со ст.180 ТК РФ с письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за два месяца об увольнении в связи с ликвидацией ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум», сокращением численности или штата работников выплатить ему дополнительную компенсацию в размере двухмесячного заработка. Затем работнику должно быть выплачено выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев, а также за уволенным работником сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца по решению центра занятости населения Нерчинского района, если в двухнедельный срок работник обратился в центр занятости населения и не был им трудоустроен (ст.178 ТК РФ);

-принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум» вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам, прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

-создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых работников (сократить учебную нагрузку без уменьшения

оплаты труда; предоставлять один оплачиваемый или неоплачиваемый свободный день в декаду, неделю и др.);

- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум» при последующем возникновении вакансии;

8. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора:

- в связи с несоответствием работника должности вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы или признания работника полностью нетрудоспособным;

- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;

- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу;

- при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;

- в связи с уходом работника на пенсию (прекращением трудовой деятельности (с бюджетных средств));

- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.

Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случаях: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня (смены) независимо от его продолжительности, а также в случаях отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (ст. 81 п. 6 ТК РФ).

9. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией ГПОУ «Нерчинского аграрного техникума», сокращением численности или штата работников.

10. Работник имеет право заключать трудовые договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. При увольнении компенсацию выплачивают в последний день работы. Этот порядок распространяется также на совместителей и на тех, кто находится на испытательном сроке, но уже отработал две недели (ст. 27 ТК РФ)

При увольнении количество дней отпуска подлежащих оплате, рассчитывать так: если работник трудился в ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум» менее одиннадцати месяцев, то за каждый полный месяц ему оплачивается 2.33 (28:12) календарного дня отпуска, если же он отработал неполное количество месяцев, то дни, которых было не менее пятнадцати, округляются до целого месяца в меньшую сторону, а пятнадцать и более дней – в большую сторону.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чём работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

11. Аннулирование трудового договора производится в случае, если работник в течение недели после установленного срока не приступил к работе.

- согласие на заключение трудового договора с подростком, достигшим 14 лет может быть выражено как в устной, так и в письменной форме.

- работник не обязан в случае утраты и порчи трудовой книжки обращаться за дубликатом на последнее место работы. По его письменному заявлению оформляется новая трудовая книжка.

- работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работника в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ), если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ)

3. Рабочее время и время отдыха.

Администрация обязуется:

12. Для соблюдения режима рабочего времени разработать и принять с учетом мнения Совета учреждения техникума Правила внутреннего трудового распорядка ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум» (приложение № 3)

13. Составлять расписание уроков, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения преподавателями методической работы и для повышения их квалификации.

14. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода преподавателей в отпуск по согласованию с Советом учреждения техникума и с письменного согласия работников. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев

уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества групп.

15. Привлекать к работе по классному руководству молодых педагогов, работающих в техникуме первый год после окончания высшего или среднего специального учебного заведения, только с их письменного согласия.

16. В соответствии со ст. 101 ТК РФ разработать с учетом мнения Совета учреждения техникума и утвердить перечень должностей ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум» с ненормированным рабочим днём

17. Разработать с учетом мнения Совета учреждения техникума график сменности работников ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум», знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

18. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работника, имеющего на это право:

-беременным женщинам;

-одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет);

-по рекомендации МСЭК;

-по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

19. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников (ст. 262 ТК РФ):

-одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет - четыре оплачиваемых дня в месяц;

20. В соответствии со ст. 113 ТК РФ и по общему правилу не привлекать работника в выходные и праздничные дни, нерабочие дни. Привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни возможно только в исключительных случаях и с письменного согласия работника, с оформлением соответствующего приказа, а именно:

-для предотвращения несчастных случаев, производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;

-для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;

- в иных случаях с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета учреждения техникума, а именно: при проведении общих и классных культурно-массовых, спортивных и иных подобных мероприятий, во время итоговой аттестации студентов.

Каждый работник вправе отказаться от принудительного труда, то есть от выполнения обязанностей, не обусловленных трудовым договором.

Не рабочими праздничными днями являются:

с 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. (статья 112 Трудового кодекса РФ).

21. В случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплату производить в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в ближайшее каникулярное время (для преподавателей).

22. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников – за пределами 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с согласия работников, а именно:

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;

- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;

- для продолжения работы по неявке сменяющегося работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;

- в иных случаях с письменного согласия работника, с учетом мнения Совета учреждения техникума и оформлением соответствующего приказа, а именно: при проведении за пределами нормальной продолжительности рабочего времени общих и классных культурно-массовых и спортивных мероприятий.

23. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производить оплату за первые два часа работы - не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

- считать вечернее время с 18-00 до 22-00, ночное время с 22-00 до 06-00 утра;

- при совпадении ночной смены в праздник, выходной день оплата должна производиться как за ночную смену, так и за праздник и выходной день (ст. 153 ТК РФ).

4. Отпуск.

Администрация обязуется:

24. В соответствии со ст. 114 ТК РФ предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого

отпуска регулируется Положением об оплате труда работников ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум» (Приложение №4)

25. В соответствии со ст. 123 ТК РФ и не позднее 15 декабря разрабатывать с учетом мнения Совета учреждения техникума, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год. График отпусков обязаны соблюдать как работник, так и работодатель (ст. 123 ТК РФ)

26. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника работодателем о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала и обязательно под роспись (ст. 106-128 ТК РФ).

Работник должен предложить за себя замену, если на то есть производственная необходимость.

27. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, каждая из которых не может быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ). В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

- предоставлять отпуск по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по каждой из таких частей;

- переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

28. В соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим в ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум» первый год, предоставлять ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в полном объеме, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года.

29. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санитарно-курортного лечения и наличии санаторной путёвки.

30. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- работникам с ненормированным рабочим днем – три календарных дня;

- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования (ст. 173-175 ТК РФ).

- в местностях, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате – восемь календарных дней (указанная норма сохраняется в соответствии с ч. 1 ст. 116 ТК РФ и действующим законом РФ от 19.02.1993 № 4520-1 « О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

31. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов, исчисляемые в календарных днях (ст. 128 ТК РФ):

- вступление в брак самого работника – пять дней;
- в случае бракосочетания члена семьи работника – три дня;
- работнику – отцу в связи с рождением ребенка – три дня;
- в связи с проходами члена семьи в армию - три дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – пять дней;
- в связи с похоронами родных и близких – пять дней;
- работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до трех лет; имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – четырнадцать дней;
- одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до четырнадцати дней;
- работающим пенсионерам по возрасту – до четырнадцати дней;
- участникам Великой Отечественной Войны и приравненным к ним льготам – до тридцати пяти дней;
- допущенным к вступительным испытаниям в высшие и средние специальные учебные заведения (п. 14 Положения о льготах для рабочих и служащих, совмещающих работу с обучением в учебных заведениях, утвержденного Постановлением Совета Министров СССР от 24.12.1982 № 1116) и в других уважительных случаях – три дня;

5. Оплата и нормирование труда.

32. В области оплаты труда стороны исходят из того, что:

32.1. Оплата труда работников осуществляется на основе действующего законодательства по оплате труда.

33. В области оплаты труда стороны договорились:

33.1. Работодатель выплачивает заработную плату в денежной форме (рублях). Заработная плата выплачивается в два этапа: аванс и полный расчет.

33.2. Выплата заработной платы работникам ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум» производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка два раза в месяц в первой половине и второй половине месяца, согласно действующему законодательству, в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ).

33.3. Заработная плата за время отпуска исчисляется согласно действующему законодательству. В случае несвоевременной выплаты отпускных, отпуск переносится по письменному заявлению работников на период задержания выплаты отпускных.

33.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

33.5. Заработная плата по письменному заявлению работника перечисляется на банковский счет работника (карту Сбербанка), или выплачивается через кассу ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум».

33.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, производится накануне этого дня. (статья 136 Трудового кодекса РФ).

33.7. Выплата по листкам временной нетрудоспособности производится в дни выплаты зарплаты при своевременной сдаче листка временной нетрудоспособности до 30 числа текущего месяца.

33.8. Работа в ночное время, в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 Трудового кодекса РФ).

33.9. В случае задержки выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

34. Обязательства Работодателя

34.1. Работодатель обязуется:

34.1.1. Предоставлять работникам накануне и в дни выдачи заработной платы расчетные листы с указанием составных частей заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

34.1.2. Извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее чем за 2 месяца до введения изменений.

35. В области гарантий и компенсаций, стороны договорились:

35.1. При направлении в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные. При компенсации расходов за счет средств бюджета выплата производится в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для учреждений, финансируемых из федерального бюджета, краевого бюджета.

35.2. Оплата расходов по проезду и найму жилого помещения при направлении в служебную командировку за счет внебюджетных средств учреждения производится по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более суммы, установленной приказом Работодателя.

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

37. В соответствии со ст. 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние двенадцать месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

38. Своевременно проводить тарификацию работников с учетом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

39. В срок до 1 сентября ежегодно разрабатывать по согласованию с Советом учреждения техникума график аттестации педагогических работников. Включать в состав аттестационной комиссии ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум» представителя Совета учреждения техникума (приказ Министерства образования РФ от 26.06.2000 года № 1908 « Об утверждении Положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»)

40. Согласно типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 14.10.1994 года № 1168 и Уставом ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум», устанавливать преподавателям, в соответствии с тарификацией, педагогическую нагрузку не менее 720 часов и не более 1440 часов в год.

41. Директор, заместители директора имеют право выполнять учебную нагрузку не более 360 часов в год. Заведующие отделениями имеют право выполнять учебную нагрузку не более 480 часов в год. Оплата за этот объем часов производится из расчета среднемесячной заработной платы, установленной при тарификации.

42. Возможность выполнения учебной нагрузки директором, заместителями директора и заведующими отделениями в рабочее по основной должности время решается совместно с директором и его заместителями в зависимости

от качества выполнения обязанностей по основной должности на основе приказа директора.

43. Тарификацию преподавателям осуществлять только с участием методических комиссий. При невыполнении педагогической нагрузки по вине директора или его заместителей, оплату производить согласно тарификации за счет виновного. Сорванные занятия по вине преподавателей вычитаются из тарификации по решению совета отделения. Директор имеет право снять до 10 % годовой тарификации в случае длительной болезни преподавателя. Длительность непрерывной болезни более 4 месяцев.

Вакантные часы распределяются приказом директора по согласованию с методическими комиссиями. При тарификации учитывать педагогическое и методическое мастерство преподавателя, его профессионализм, стремление к инновациям, общественную деятельность, умение адаптироваться в новых социально-экономических условиях.

44. Производить педагогическим работникам доплаты и надбавки в процентном соотношении от основной тарифной ставки:

- классное руководство – 15%;
- заведование кабинетами – 15%;
- руководство предметной цикловой комиссией – 25%.

Проверка письменных работ:

- русский язык и литература – 15%;
- математика – 10%;
- иностраный язык – 5%;
- спортивные секции – 24 часа в месяц.

Согласно закона «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, (принятого в 1992 году № 3266-1) установить доплату в размере 12% от основной тарифной ставки за работу за дисплеями ЭВМ, преподавателям и лаборантам химии и патанатомии. Конкретный размер доплаты может определяться в зависимости от времени фактической занятости во вредных условиях труда, то есть доплата должна определяться пропорционально времени, отработанному во вредных условиях труда. Для этого необходимо создать экспертную комиссию в целях аттестации рабочих мест.

45. Оплата по совместительству производится за фактически выполненный объем работы.

46. Оплата работникам учебно-производственного хозяйства производить согласно Положения об оплате труда. (Приложение № 4)

47. Материальное стимулирование труда работников производить согласно разработанного Положения об оплате труда, утвержденного Министерством образования, науки, и молодежной политики Забайкальского края.

48. Введение, замена и пересмотр норм оплаты труда. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм и оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения Совета учреждения техникума. О введении норм и оплаты труда работники должны быть извещены.

49. Сверхурочная работа.

Согласно статьи 101 Трудового Кодекса РФ. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность определяется Коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, но не ниже трех календарных дней. В случае не предоставления отпуска, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа. Оплата в первые два часа – в полуторном размере, в последующие часы – в двойном размере. За каждый час в вечернюю смену доплата производится в размере 20 % часовой ставки (с 18.00 по 20.00)

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативно-правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 06.00 часов) оплачивается в повышенном размере не ниже 40 % часовой ставки (оклада).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6. Гарантии и компенсации.

50. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по её заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам (ст. 261 ТК РФ)

51. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается за исключением случаев:

- ликвидации организации (ст. 81 п.1 ТК РФ)
- состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 81 п.3 подп. «а»

ТК РФ)

- неоднократного неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ)

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы; (ст.81 п.8 ТК РФ)

- предоставления работником работодателю подложных сведений при заключении трудового договора (ст.81 п.11 ТК РФ).

52. Статья 178 ТК РФ гарантирует выплату выходного пособия в связи с ликвидацией организации, или сокращением численности или штата работника, уволенному выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка, а также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

53. Гарантии при переводе работников на другую постоянную нижеоплачиваемую работу, работников нуждающихся в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы прежняя среднемесячная заработная плата сохраняется в течении одного месяца со дня перевода (ст. 182 ТК РФ).

54. Гарантии и компенсации работников, совмещающих работу с обучением ст. 173 ТК РФ.

55. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности ст. 183 ТК РФ. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Командированному работнику расходы по проезду к месту командировки и обратно возмещаются в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), включая страховые платежи по государственному страхованию пассажира на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями. Командированному работнику выплачиваются суточные в размере установленном законодательством (ст. 166-169 ТК РФ). Установить размер суточных в пределах Забайкальского края 150 рублей, за пределами Забайкальского края – 300 рублей, г. Москва и С-П –500 рублей.

7. Улучшение условий и охраны труда.

Администрация обязуется:

56. Провести обучение и проверку знаний по охране труда педагогических работников техникума и обслуживающего персонала в сроки, установленные нормативно – правовыми актами по охране труда.

57. Обеспечить своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно – воспитательного процесса.

58. Разработать и утвердить с учетом мнения Совета учреждения техникума Программу проведения вводного инструктажа и комплект инструкций по охране труда на все виды выполняемых в техникуме работ, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

59. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ним места работы (должности) и средне месячного заработка на время прохождения указанных медосмотров.

60. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда на текущий календарный год. В соответствии со ст. 226 ТК РФ выделять на мероприятия по улучшению условий и охраны труда не менее 2 % эксплуатационных расходов техникума.

61. Не позднее 25 августа каждого календарного года проводить проверку готовности техникума к новому учебному году, приему помещений и оборудования повышенной опасности, учебных мастерских, лабораторий и др. с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

62. Выполнять до 1 сентября каждого учебного года все запланированные работы по подготовке техникума к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

63. До 31 декабря 2015 года провести аттестацию рабочих мест с неблагоприятными и вредными условиями труда.

64. В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезжиривающими средствами согласно.

65. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

-дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей.

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей

- молоко или другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей.

66. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случае:

-отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровью работников;

-приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного контроля и надзора.

67. Ввести обязательное за счет средств организации медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

68. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения техникума для осуществления общественного контроля уполномоченному Совету техникума, членам комиссии по охране труда.

69. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации», ТК РФ и другими нормативно – правовыми актами и закрепление этих прав в трудовых договорах.

70. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств: бюджетных и внебюджетных, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц и других, в том числе средств, направленных на оплату труда работников.

71. Разработать с учетом мнения Совета учреждения техникума Положение о порядке использования полученных техникумом внебюджетных средств.

72. Ежемесячно выплачивать педагогическим работникам техникума денежную компенсацию за приобретение ими книгоиздательской продукции и периодической печати в установленном законодательством размере, не облагая её подоходным налогом.

73. Полностью возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников техникума.

74. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством, для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

75. С учетом мнения Совета учреждения техникума применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путём:

- объявления благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- премирования (в соответствии с Положением о премировании работников ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум» за успешное и качественное выполнение учебным планом, работ и заданий)
- представления к награждению отраслевыми и государственными почётными грамотами, званиями, наградами и др.

76. Администрация обязуется:

- в соответствии со статьей 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников.
- в соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставлять Совету учреждения техникума необходимую информацию по : расходованию денежных средств, начислению и выплате заработной платы, ведению табеля учета рабочего времени, выполнению условий настоящего коллективного договора, другим социально-трудовым вопросам.

8. Заключительные положения.

77. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих, в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу во время его действия.

78. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения их на общем собрании трудового коллектива.

79. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

80. Стороны, подписавшие договор:

- предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;

- отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

81. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

82. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

83. В течение 3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников. В течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в отдел по труду администрации муниципального района «Нерчинский район» для уведомительной регистрации.

84. Освобождать лиц, участвующих в подготовке изменений и дополнений к действующему коллективному договору, проекта нового коллективного договора, от основной работы с сохранением среднего заработка на необходимый срок, но не более трёх месяцев.

85. В случае привлечения сторонних специалистов – экспертов к подготовке проекта нового коллективного договора производить оплату предоставляемых специалистами услуг.

Администрация учреждения обязуется:

86. Зарегистрировать коллективный договор в Администрации муниципального района «Нерчинский район», в комитете по охране труда.

Трудовой договор
с работником государственного профессионального образовательного учреждения
«Нерчинский аграрный техникум» № ____.

г.Нерчинск " __ " _____ 2015 г.
(город, населенный пункт)

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Нерчинский аграрный техникум», именуемый в дальнейшем Работодатель, в лице директора Злыгостевой Ольги Анатольевны

(наименование учреждения в соответствии с уставом)
(должность, ф.и.о.)

действующего на основании на основании Устава
(устав, доверенность)

и _____,
(ф.и.о. работника)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на _____ срок

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " __ " _____ 2015 г.

7. Дата начала работы « __ » _____ 2015 г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную

плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;

б) работнику производится выплаты компенсационного характера:

30% - надбавка за стаж, 40% - районный коэффициент,

в) работнику производится выплаты стимулирующего характера:

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____.
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

40-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день.

Время начала, окончания работы, перерывов в работе определяется:

Правилами внутреннего трудового распорядка ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум»

	Понедельник- пятница	Предпраздничные дни
Начало работы	08.00	08.00
Перерыв	12-13	12-13
Окончание работы	17.00	16.00

Работнику предоставляются выходные дни суббота, воскресенье.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) _____.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в связи с Законом РФ от 19.02.1993 г № 4520 – 1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям».

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____.

(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): _____.

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания,

предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

(наименование организации)

(ф.и.о.)

Адрес (место нахождения)

Адрес места жительства: _____

ИНН7513000270

Паспорт (иной документ,
удостоверяющий личность)
серия _____ № _____
кем выдан _____

дата выдачи «__» _____ года

Директор

(должность)

(подпись)

О.А. Злыгостева

(ф.и.о.)

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

Дополнительное соглашение
к трудовому договору с работником в связи
с введением «эффективного контракта»

г.Нерчинск

« ___ » _____ 2015 года

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Нерчинский аграрный техникум», в лице директора Злыгостевой Ольги Анатольевны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____,
(Ф.И.О.)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от « ___ » _____ 20__ года № _____ о нижеследующем:

1. Внести в трудовой договор от « ___ » _____ 20__ года № _____ изменения, изложив его в следующей редакции:

г.Нерчинск

« ___ » _____ 2015 года

(город, населенный пункт)

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Нерчинский аграрный техникум», в лице директора Злыгостевой Ольги Анатольевны, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____,
(Ф.И.О.)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору от « ___ » _____ 20__ года № _____ о нижеследующем:

1. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: _____
(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на _____.

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "___" _____ 2015 г.

7. Дата начала работы "___" _____ 2015 г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____
месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Должностные обязанности работника:

10. Работник имеет право:

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера

40% районный коэффициент, 30% надбавка за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены Трудовым законодательством РФ (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации), трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка 2 раза в месяц в первой половине и второй половине месяца.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать) рабочий день _____

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в связи с Законом РФ от 19.02.1993 г № 4520 – 1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям».
(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать): Права и обязанности субъектов обязательного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, особенности уплаты страховых взносов, родам, обеспечение, назначение,

исчисление и выплата пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выплата на погребение

24. Другие гарантии и компенсации предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. Заключительные положения

1. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «__» _____ 20__ года №_____ составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя в личном деле работника, второй – у работника.

2. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «___» _____ 20__ года.

РАБОТОДАТЕЛЬ

ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум»

ИНН 7513000270, КПП 751301001

ОГРН 1027500647679

Адрес: 673400, Забайкальский край, г.

Нерчинск, ул. Студгородок,1

Телефон: 8-30(242) 4 -46-78, 4-11-34

Банковские реквизиты:

р/с 40601810900001000001

ГРКЦ ГУ Банка России по Забайкальскому

краю г. Чита

БИК 047601001

Директор

_____/О.А. Злыгостева/

М.П.

РАБОТНИК

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства

Паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность) серия _____ № _____,
кем и когда выдан _____

(подпись)

_____/_____/

Работник получил один экземпляр настоящего дополнительного соглашения к трудовому договору.

(дата и подпись работника)

Приложение № 3
К Коллективному договору ГПОУ
«Нерчинский аграрный техникум»,
находящегося в ведении Министерства
образования, науки и молодежной
политики Забайкальского края

Директор ГПОУ «Нерчинский
аграрный техникум»


О.А. Злыгостева

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом ГПОУ «Нерчинский аграрный техникум» (далее - **Техникум**), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Техникуме.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Техникума.

1.4. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами техникума.

1.5. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, - поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

2. Порядок приема на работу и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Техникуме.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в Техникуме, в отделе кадров. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Техникуме. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

2.4. При приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра, предъявляется также медицинская книжка.

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

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.7. При отсутствии 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.

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым

договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя.

2.9. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.10. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под расписку.

2.11. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в Техникуме является для Работника основной.

2.12. При приеме на работу вновь поступившего Работника его непосредственный начальник обязан ознакомить Работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности, а также ознакомить с различными нормативными и локальными правовыми актами, имеющими отношение к его трудовой функции, и т. д.

2.13. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов;

- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.14. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной.

2.15. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.17. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным

федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.19. Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.20. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника.

2.21. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.22. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа Техникума, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.24. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.25. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.26. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления

Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.27. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.28. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

2.29. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.30. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, прекращается с выходом этого Работника на работу.

2.31. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

3. Основные права и обязанности Работника

3.1. Работник **Техникума** имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении Техникума в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- другие права, предусмотренные коллективным договором техникума.

3.2. Работник Техникума обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Техникума, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

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

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории Техникума;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- информировать Работодателя либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению Работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу Работодателя;

- использовать оборудование, оргтехнику Работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;

- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- соблюдать установленный законодательством и локальными нормативными актами порядок работы с конфиденциальной информацией;

- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

- принимать участие в совещаниях, собраниях руководства собственников Работодателя, представлять отчеты о своей работе;

- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором, должностной инструкцией.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- подбирать Работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- 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 труда и условия, отвечающие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работниками;

- обеспечивать учет сверхурочных работ;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению

выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Техникума в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Ответственность сторон

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6. Режим работы

6.1. Рабочее время Работников Техникума определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

6.2. Работникам Техникума устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю 8 часов в день.

6.3. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

начало работы – 08.00ч.;

перерыв – 12.00ч.-13.00ч.;

окончание работы – 17.00ч.

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

6.5. Графики сменности разрабатываются Работодателем и доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

6.6. При непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего Работника. В случае неявки сменяющего Работника заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим Работником.

6.7. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.8. По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.9. Эпизодическое привлечение Работников к работе на условиях ненормированного рабочего дня осуществляется при возникновении необходимости производственного или организационного (управленческого) характера. На Работников с ненормированным рабочим временем распространяется порядок рабочего дня, установленный настоящими Правилами.

6.10. Основанием для освобождения от работы в рабочие дни Работника являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия Работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.12. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.13. Решение Работодателя об отстранении Работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) руководителя Техникума, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения Работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется Работнику под роспись.

6.14. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения Работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется Работнику под роспись.

6.15. Отсутствие Работника на рабочем месте без разрешения Работодателя считается неправомерным. При отсутствии Работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по подпункту "а" пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

6.16. По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

6.17. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе Работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия Работника.

6.18. Работодатель ведет точный учет сверхурочных работ путем составления журнала сверхурочных работ. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.19. Продолжительность работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для Работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для Работников, принятых специально для работы в ночное время, если иное не предусмотрено коллективным договором.

6.20. К работе в ночное время не допускаются: беременные женщины; Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, за исключением лиц, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений,

и других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.21. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, Работники, имеющие детей-инвалидов, а также Работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные Работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

7. Время отдыха

7.1. В течение рабочего времени (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней, преподавателям 56 календарных дней. Работникам и преподавателям предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в связи с Законом РФ от 19.02.1993 г. № 4520 – 1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям».

7.3. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 36 календарных дней.

7.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем с учетом обеспечения нормальной работы Техникума и благоприятных условий для отдыха Работников.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска.

7.5. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между Работником и Работодателем.

7.6. 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.

7.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

8. Заработная плата

8.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

8.3. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у Работодателя системами оплаты труда.

8.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Работодателем с учетом мнения представительного органа – Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края.

8.6. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

8.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц.

8.9. Заработная плата выплачивается Работнику [в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке] на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

8.10. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику от Работодателя, производится в день увольнения Работника. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

9. Меры поощрения за труд

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- другие виды поощрений Работников, определенные коллективным договором, уставами, положениями о дисциплине.

9.2. Поощрения объявляются приказом по Техникуму, доводятся до сведения коллектива.

9.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства,

обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений Работодателя и т. п. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям);
- другие дисциплинарные взыскания, предусмотренные Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий Работников.

10.4. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.5. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение Работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом или правилами внутреннего трудового распорядка, если к Работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

10.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя Работниками - свидетелями такого отказа.

10.8. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

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

10.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;

время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
вид применяемого взыскания;

документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
документы, содержащие объяснения Работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений Работника.

10.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику под расписку в течение трех 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.

10.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

10.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.17. В случае нарушения руководителем Техникума, руководителем структурного подразделения, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о таком нарушении и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган Работников. В случае подтверждения факта нарушения Работодатель обязан применить к руководителю Техникума, руководителю структурного подразделения, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников Техникума, согласно статье 190 Трудового кодекса РФ. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

11.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими правилами под расписку.

11.3. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для выполнения всех Работников организации в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в техникуме в доступном месте в отделе кадров.

11.6. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

11.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам принимаются в порядке, предусмотренном для принятия Правил внутреннего трудового распорядка.