

Представитель работодателя
ГБПОУ «НОУОР имени В.С. Тишина»

Тряпичников Е.В.
Директор
«25» 10 2024 г.
МП 2 122403

Представитель работников
ГБПОУ «НОУОР имени В.С. Тишина»

 / Новикова Р.А.

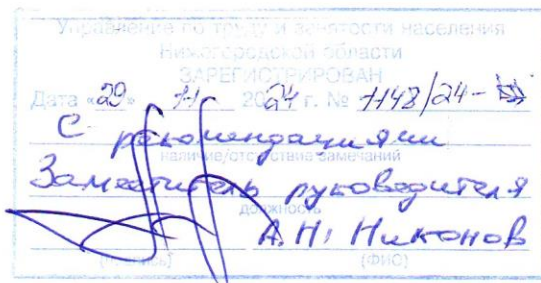
«25» 10 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Нижегородское областное
училище олимпийского резерва имени В.С.Тишина».

Юридический адрес: 603136, город Нижний Новгород, ул. Ванеева, дом 110Б

Срок действия коллективного договора: с «25» 10 2024 по «24» 10 2027



город Нижний Новгород
2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Трудовые отношения	4
3. Подготовка работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование работников.....	6
4. Режим труда и отдыха.....	7
5. Оплата труда	10
6. Охрана труда	12
7. Социальные гарантии.....	14
8. Гарантии деятельности представителей работников.....	14
9. Разрешение трудовых споров.....	16
10. Заключительные положения.....	16
ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»	17
1. Общее положенин	
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников	
3. Основные права и обязанности Работника	20
4. Основные права и обязанности Работодателя	22
5. Рабочее время и время отдыха	23
6. Заработная плата	27
7. Поощрения за успех в работе	28
8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины	
9. Материальная ответственность	29
Перечень работников Училища с ненормированным рабочим днем.....	290
Перечень работ в ночное время (ст. 96 ТК РФ).....	311
Перечень работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ)	32

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ, Федеральным законом от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ «НОУОР имени В.С. Тишина» (далее – Училище) и является основным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Училище и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородское областное училище олимпийского резерва имени В.С.Тишина» (далее – Училище), создания благоприятных условий деятельности Училища, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** Училища в лице директора Тряпичникова Евгения Владимировича и **Работники**, в лице Представителя Новикова Римма Анатольевна

1.3. Предметом настоящего коллективного 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. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников Училища по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на Училище.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Училища.

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с даты его подписания и действует в течении трех лет.

1.6. По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет, по соглашению с работниками и работодателем.

1.7. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Училища, изменения типа Училища, реорганизации Училища в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем Училища и в других случаях, установленных законодательством.

Срок действия коллективного договора при смене формы собственности, реорганизации, ликвидации Училища определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.10. Работодатель обязуется:

- направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации;
- довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.12. Стороны определяют **следующие формы управления** Училищем представителем работников и через профсоюз:

- учет мнения (по согласованию с) представителем работников в случаях предусмотренных ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Училища, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития Училища;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовые отношения

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

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

2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При этом работодатель обязан выдать второй экземпляр трудового договора работнику под роспись.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

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

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть

установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона) и устанавливается локальным нормативным актом Училища.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Училищем.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.7 приложения 2 к Приказу Минобрнауки России № 1601 от 22.12.2014.

2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) у учителей и преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями и преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Училище, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых Училище является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

2.10. Определение учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется на общих основаниях и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.12. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.14. Стороны договорились, что преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также работники из состава основного штата, являющиеся лицами пред пенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшими в Училище свыше 10 лет; беременные женщины, одинокими матерью или отцом, а также опекунами (попечителями) воспитывающими детей до 16 лет; родителями, воспитывающими детей-инвалидов до 18 лет; награжденными государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодыми специалистами, имеющие трудовой стаж менее одного года.

3. Подготовка работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительное профессиональное образование работников

3.1. Стороны пришли к соглашению, что Работодатель по согласованию с Советом Училища осуществляет мероприятия по повышению квалификации работников для нужд Училища по следующим видам обучения:

- краткосрочное тематическое обучение по вопросам, касающимся специфики деятельности Училища;
- тематические и проблемные семинары по научно-практическим вопросам совершенствования спортивной подготовки;
- длительное обучение работников в образовательной организации, имеющей соответствующую лицензию, для углубленного изучения актуальных проблем в области физической культуры и спорта;
- по другим видам обучения в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку работников и дополнительное профессиональное образование работников согласно профессионального стандарта по должности:

для педагогических работников - не реже чем один раз в три года;

для специалистов, непосредственно участвующих в осуществлении спортивной подготовки, но не являющихся педагогическими работниками – не реже чем один раз в три года;

для руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений и иных специалистов, не относящихся к основному персоналу – не реже чем один раз в три года;

для медицинских работников – в порядке и в сроки, установленные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Если иное не предусмотрено профессиональным стандартом по должности.

3.2.2. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук в порядке, предусмотренной главой 26 ТК РФ.

3.2.4. Создавать условия для прохождения педагогическими и медицинскими работниками аттестации в целях установления квалификационной категории и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Режим труда и отдыха

Стороны договорились, что режим рабочего времени в Училище определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина», утверждённого работодателем по согласованию с представителем работников (Приложение №1);

- графиком сменности, составленным работодателем и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ);

- расписанием занятий, годовым календарным учебным планом;

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с представителем работников.

Работодатель обязуется:

4.1. Рабочее время работников определять Правилами внутреннего трудового распорядка Училища и условиями трудового договора (ст. 91 ТК РФ).

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Училища продолжительность рабочего времени установить в соответствии с действующим законодательством.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часа в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами II группы, - 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 степени или опасным условиям труда, - 36 часов в неделю;
- для медицинских работников - 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- для педагогических работников Училища 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

4.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке (ст. 93 ТК РФ).

4.5. Установить, что педагогическим работникам конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Конкретная продолжительность рабочего времени тренерского состава устанавливается с учетом норм часов тренерской работы, установленных за ставку заработной платы, объемов тренерской нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка

4.6. Составлять расписания уроков с учетом рационального использования рабочего времени учителя, преподавателя, не допускающего перерывов не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

4.7. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы Училища, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по Училищу в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.8. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.9. Привлекать работников Училища к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (охраны и контроля, химической водоочистки и некоторых других) работ, вызываемых необходимостью обслуживания обучающихся и спортсменов (работы по предоставлению питания, воспитания обучающихся).

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

предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.10. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60 ТК РФ.

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

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя Работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

При составлении графика отпусков, учитывать пожелания работников.

4.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующим категориям работников:

- работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Перечень работников Училища с ненормированным рабочим днем является Приложением № 2 к настоящему коллективному договору;

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

Перечень должностей работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда Училища приведен в Приложение № 4 к настоящему коллективному договору.

4.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику на основании письменного заявления Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака работника (детей работника), смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в связи с особой юбилейной датой работника (45,50,55,60 лет) - 1 календарный день;
- работникам, имеющим детей-инвалидов - до 14 календарных дней в году;
- работникам, работающим в Училище по совместительству в случае, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы (ст. 286 ТК РФ);
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.14. Работодатель обязуется предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск:

- работникам, дети, которые идут 1 сентября в школу с 1 по 5 класс – 1 календарный день;
- в случае смерти близких родственников (мать, отец, жена, муж, дети) – 3 календарных дня;

4.15. Работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу (за исключением работ с вредными и (или) опасными условиями труда, когда выход работника на работу в этот день невозможен), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

Так, в день сдачи крови и ее компонентов и в день связанного с этим медицинского осмотра сотрудник освобождается от работы.

4.16. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора Училища не позднее, чем за две недели до начала каникул.

4.17. Список работ (должностей) в ночное время установлен в приложении № 3 к настоящему коллективному договору.

Работы по должности «помощник воспитателя» считаются работами в ночное время в случае, если данные работы зафиксированы в трудовом договоре (контракте) конкретного работника. Работа остальных сотрудников по данной должности осуществляется в соответствии с графиком.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников Училища осуществляется в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- постановлением Правительства Нижегородской области от 23.07.2008 № 296 «Об отраслевой системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Нижегородской области»;
- постановлением Правительства Нижегородской области от 02.12.2019 г № 901 «Об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения Нижегородской области по видам экономической деятельности: "Деятельность в области здравоохранения" (код 86), "Образование" (код 85), "Разработка компьютерного программного обеспечения, консультационные услуги в данной области и другие сопутствующие услуги" (код 62), "Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность" (код 52).
- постановлением Правительства Нижегородской области от 10 января 2020 года №15 «Примерное положение об оплате труда работников бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области по виду экономической деятельности "Деятельность в области спорта" (код 93.1) "Образование дополнительное детей и взрослых" (код 85.41);
- постановление Правительства Нижегородской области от 15.10.2008 № 468 «Об оплате труда работников государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Нижегородской области, а также иных государственных организаций Нижегородской области, учредителем которых является Министерство образования и науки Нижегородской области».

- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2024 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2023 г., протокол № 11);

- Положением о системе оплаты труда в ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина», утвержденным приказом Директора;

- соглашениями (отраслевыми и т.д.) и настоящим коллективным договором.

5.2. Оплата труда работников Училища устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих на основе соответствующих профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и профессиональных стандартов.

В Училище формируется единое штатное расписание независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения Училища.

5.3. Заработная плата работникам Училища устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Училище системами оплаты труда, которые включают в себя:

- минимальные оклады, минимальные ставки заработной платы.

Минимальные размеры окладов (ставок) работников различных ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

- повышающие коэффициенты в зависимости от занимаемой должности, квалификации, специфики работы и персонального повышающего коэффициента (кроме педагогических работников: учителя, преподаватели, методисты, воспитатели (включая старших);

- надбавки;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

5.5. Формулы заработной платы определяются в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 10 января 2020 года №15 «Примерное положение об оплате труда работников бюджетных и автономных учреждений Нижегородской области по виду экономической деятельности "Деятельность в области спорта" (код 93.1) "Образование дополнительное детей и взрослых" (код 85.41);

5.6. Оплата труда медицинских, педагогических работников Училища по видам экономической деятельности, не относящимся к физической культуре и спорту, производится с учетом условий оплаты труда, установленных для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

5.7. Заработная плата определяется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

5.8. Система заработной платы, установленная в Училище, определяется Положением об оплате труда. Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) указываются в трудовом договоре (ст. 57 ТК РФ).

5.9. В соответствии со ст.136 ТК РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц. За первую половину месяца заработная плата выплачивается **20 числа** текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – **5 числа** месяца, следующего за расчетным, согласно отработанному времени.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выдача заработной платы производится накануне этого дня.

По итогу выплаты заработной платы за отчетный месяц, работнику выдается расчетный листок.

Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на банковский счет, операции по которому осуществляются с использованием платежной системы «МИР», являющейся национальным платежным инструментом.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.10. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

5.11. Для целей учета начисления и выплаты заработка за учетный период отработанного времени принимается один календарный месяц.

Училище ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ) не реже чем за каждые полмесяца.

5.12. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и размерах, предусмотренных законодательством РФ.

5.13. Ответственность за правильность определения размеров и своевременность выплаты заработной платы работникам несет руководитель Училища в соответствии с ТК РФ.

6. Охрана труда

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников Училища на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения и ответственных должностных лиц

6.1.2. Провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда:

- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах работников (в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»);

- обеспечение условий и охрану труда инвалидов - не менее трех процентов к среднесписочной численности работников.

6.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

6.1.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с представителем работников.

6.1.5. Два раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи

пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.1.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт Училища.

6.1.7. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинации и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований)», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.1.8. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 777н от 01.09.2010, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.1.10. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Приказом Минтруда России от 20.04.2022 N 223н от 20 апреля 2022 г. N 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

6.1.11. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.

6.1.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.1.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

6.1.14. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителя работников (ст. 212 ТК РФ).

6.1.15. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.16. Осуществлять совместно с представителем работников контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.2. Представитель работников обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Училища;
- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- помогать администрации в подготовке Училища к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке Училища.

6.3. Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования;

7. Социальные гарантии

7.1 Работникам может быть выплачена материальная помощь в размере 4 000,00 рублей на основании личного заявления работника в случае:

- многодетным семьям (при наличии удостоверения) – не чаще 1 раза в календарный год,
- рождения ребенка;
- юбилейных дат (60 лет для женщин, 65 лет для мужчин);
- в связи со смертью близких родственников (мать, отец, жена, муж, дети).

Указанные выплаты производятся в пределах средств фонда оплаты труда, а также из средств от приносящей доход деятельности.

7.2 Представитель работников содействует организации культурного досуга работников.

7.3. Работодатель обеспечивает пользование работников библиотечным фондом Училища в порядке, установленном Правилами пользования библиотекой.

8. Гарантии деятельности представителей работников

8.1. Стороны договорились:

8.1.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.1.2. Представитель работников представляет и защищает права и интересы работников Училища независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии деятельности представителей работников согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2.2. Работодатель по согласованию с представителем работников рассматривает следующие вопросы и принимает следующие локальные нормативные акты:

- введение режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест - в случаях, когда причины, связанные с изменением организационных или технологических условий труда, могут повлечь за собой массовое увольнение работников и отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- определение других случаев привлечения к сверхурочной работе помимо установленных статьей 99 ТК РФ;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- определение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- формы подготовки (профессионального образования и профессионального обучения) и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (с учетом финансово-экономического положения работодателя) (ст.221 ТК РФ);
- локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (ст.135, 144 ТК РФ), в том числе положение о премировании работников;
- локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);

– другие вопросы, подлежащие решению по согласованию с учётом мнения представителя работников.

8.3. Представитель работников обязуется:

8.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3.2. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.3.3. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.3.4. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь работникам.

8.3.5. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу проектов локальных нормативных актов в области труда и социальных вопросов.

8.3.6. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников Училища; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

9. Разрешение трудовых споров

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном главой 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам Училища и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

10. Заключительные положения

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников Училища.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников Училища.

10.4. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законодательством.

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

**Приложение №1
к коллективному договору**

От работодателя:

Директор
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»

Евгений Владимирович Тряпичников
«25» 10 2024 г.

От работников:

Представитель работников
ГБПОУ «НОУОР имени В.С. Тишина»,

Новикова Римма Анатольевна
«25» 10 2024 г.

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»**

1. Общие положения

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт ГБПОУ «НОУОР имени В.С. Тишина» (далее именуемое - Училище), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Училище.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) введены с целью укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, реализации кадровой политики Училища.

1.3.С Правилами должны быть ознакомлены все работники Училища.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием на работу, перемещение, перевод и увольнение работников осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. При приеме на работу:

2.2.1. Окончательное решение об определении условий труда с работником принимает директор путем подписания трудового договора на согласованных с работником условиях и издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

2.2.3 При приеме на работу в Училище поступающее лицо предъявляет работодателю следующие документы:

2.2.3 При приеме на работу в Училище поступающее лицо предъявляет работодателю следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

3) документ, подтверждающий регистрацию в системе персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются уполномоченными органами;

7) предварительный медицинский осмотр, проводимый при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр, выданного работодателем лицу, поступающему на работу (п. 7 Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 N 302н) с последующим предоставлением медицинской книжки.

8) работники имеющие инвалидность, предоставляют справки о присвоении группы инвалидности;

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2.4. Сотрудникам для которых это будет первым место работы, работодателем новая бумажная трудовая книжка не оформляется на основании пункта 8 статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

2.2.5. Запрещается требовать от лица при его приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством РФ.

2.2.6. Прием на работу оформляется приказом директора Училища, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему может быть выдана надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.2.7. При приеме работника на работу в Училище:

сотрудник, отвечающий за ведение кадрового делопроизводства, знакомит работника под роспись со следующими документами - с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, положением о порядке обработке персональных данных работников, положением об оплате труда (до подписания трудового договора);

непосредственный руководитель – с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (например, педагогические работники должны быть ознакомлены под роспись с положением о педагогическом совете, методическом объединении и т.д.);

сотрудник, отвечающий за безопасные условия и охрану труда, знакомит или организует ознакомление работника с требованиями охраны труда, противопожарной безопасности и гражданской обороны проводит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, а также инструктаж по охране труда под роспись;

2.2.8. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в Училище свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном

действующим законодательством РФ или ведения электронной трудовой книжки, посредством передачи данных о приеме сотрудника в Единый социальный фонд России.

2.2.9. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.2.10. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания составляет не более 3 месяцев, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Перечень лиц, для которых не устанавливается испытание, установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2.11. По соглашению сторон испытательный срок может быть сокращен.

2.2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.2.13. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.3. При переводе работника:

2.3.1. Перевод на другую постоянную работу в Училище по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Училищем допускается только с письменного согласия работника.

2.3.2. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в Училище на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Училища, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора

2.3.3. Временный перевод работника на другую работу и перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением осуществляются в порядке, установленном законодательством РФ.

2.3.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (структурная реорганизация производства, другие причины) определенными сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

О предстоящих изменениях и их причинах работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения.

2.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

2.4.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели, а в период испытательного срока не позднее чем за три дня. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.4.2. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Училищем трудового законодательства и иных нормативных

правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.3. 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 законодательством и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.4.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.6. Прекращение срочного трудового договора, расторжение трудового договора по инициативе работодателя, прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора осуществляется в случаях (по обстоятельствам) и порядке, установленных трудовым законодательством.

2.4.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Училища.

2.4.8. В день прекращения трудового договора (увольнения):

сотрудник, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, знакомит работника под роспись с приказом о прекращении трудового договора; выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении; выписку из форм СЗВ-М, отчет о страховом стаже СЗВ-СТАЖ, формы СТД-Р обязательна в отношении тех работников, которые перешли на ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде, иные документы, связанных с работой, в течение трех рабочих дня со дня получения письменного заявления от работника;

сотрудник, ответственный за начисление оплаты труда, работнику в день увольнения выдает справку 2 НДФЛ (по письменному заявлению работника).

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3. Основные права и обязанности Работника

3.1. Работник Училища 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;

- 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 Училища;
- работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

3.2. Работник Училища обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- нести материальную ответственность в соответствии с договором о полной индивидуальной материальной ответственности, договором полной коллективной (бригадной) материальной ответственности;
- 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, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обучение по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- сотрудник обязан носить спецодежду на рабочем месте согласно Перечня профессий и должностей работников ГБПОУ «НОУОР имени В.С. Тишина».
- работники Училища обязаны немедленно ставить в известность администрацию Училища (непосредственного руководителя или специалиста, осуществляющего кадровое делопроизводство) любым доступным способом о причинах отсутствия на работе или невозможности выполнения работы.

Работник в случае неявки сменяющего работника обязан уведомить о такой неявке своего непосредственного руководителя, который обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником. Оставлять работу до замены сменяющим работником запрещается.

- 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);
- представлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность;
- отработать после обучения, осуществляемого на средства Работодателя, установленный договором на обучение срок;

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

- педагогическим работникам Училища запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними.

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;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности;

- 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;

- 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;

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

- должен предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Училище по его письменному заявлению: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, не позднее трех рабочих дней, а при увольнении в последний день работы.

- сведения о трудовой деятельности за период работы в Училище работодатель обязан предоставлять тем сотрудникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки, остальным работникам работодатель в выдаче сведений о трудовой деятельности вправе отказать.

- 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. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени устанавливается настоящими Правилами и трудовым договором с учетом положений трудового законодательства:

5.1.1. Для **педагогических работников** устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов.

5.1.2. Для **медицинских работников** устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

5.1.3. Остальным работникам нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

5.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. В случаях, установленных трудовым законодательством, работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе работника.

5.1.5. В случае если по конкретной должности установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (в том числе в соответствии с законодательством), режим работы прописывается в трудовом договоре (контракте) и (или) закрепляется в графике работы и доводится до сотрудников под роспись

5.2. Работникам режим работы может быть установлен по соглашению сторон и оформляется в трудовом договоре: шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), режим рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику, режим неполной рабочей недели.

Конкретный режим работы закрепляется в трудовом договоре.

Графики работы согласовываются с директором и доводятся до сведения работников под роспись.

5.2.1. Для работников, которым установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, действует следующий режим работы: начало работы в 8.00, окончание работы – 15.30, перерыв на обед – с 12.00 до 12.30, в субботу рабочий день с 08.00 до 13.30.

5.2.2. Для работников, которым в соответствии с трудовым договором установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, действует следующий режим работы: начало работы в 8.00, окончание работы – 16.30, перерыв на обед с 12.30 до 13.00. Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.2.3. Работникам может быть установлен режим гибкого рабочего времени, при котором начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон. Училище обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.2.4 Для работников, которым в соответствии с трудовым договором установлен сменный режим работы:

- продолжительность рабочего времени в смену составляет 22 часа, перерыв для

приема пищи и отдыха – два – по 1 часу, которые в рабочее время не включаются. Время работы смены: начала -08.00, окончание- 08.00 следующего дня;

- с понедельник по пятницу: 1 смена с 07.30 до 15.00 ч; 2 смена с 14.30 до 22.00 ч; в субботу: 1 смена с 07.30 до 13.00 ч; 2 смена с 13.00 до 18.30

Перерыв для отдыха (обед) – 30 мин. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

- продолжительность рабочего времени в смену составляет 11 часов, перерыв для приема пищи и отдыха – 1 час, который в рабочее время не включается. Время работы смены: начало – 9.00 ч, окончание – 21.00 ч.

5.2.5. Работники могут исполнять свои должностные обязанности вне места нахождения работодателя, то есть удаленно. При этом стороны могут определить в дополнительном соглашении к трудовому договору конкретный адрес, где сотрудник должен будет работать удаленно.

Работник, который работает удаленно, должен взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью skype, Viber, WhatsApp, Zoom.

Работники должны находиться на связи со своим непосредственным начальником, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами или трудовым договором работников.

Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную работу, работник в конце каждого рабочего дня должен заполнить отчет с описанием работы, сделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте своему непосредственному руководителю.

Работодатель обеспечивает работнику удаленный доступ к стационарному рабочему месту Работника в период временной удаленной работы.

В случае если сотрудник не будет выходить на связь в течение рабочего дня, работодатель вправе привлечь за это дисциплинарной ответственности

5.2.6. *Учителям* устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

Преподавателям - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье); указанным педагогическим работникам также предоставляется один день в неделю (методический день), который должен быть использован работниками для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. Методический день предоставляется педагогическим работникам согласно расписания учебных занятий.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Таким педагогическим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися (в столовой) или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Руководителям структурных подразделений по учебно-воспитательной и спортивной работе предоставляется один день в месяц (методический день), который может быть использован работниками для повышения квалификации, самообразования и т.п. Конкретный день предоставления методического дня указанным работникам устанавливается по соглашению сторон. В методический день могут проводиться педагогические советы, методические объединения, педагогические конференции, встречи с родителями и тренерским составом в соответствии с графиками и планами работы.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Другая часть педагогической работы *учителей, преподавателей и тренеров-преподавателей*, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Училища, настоящими

Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

5.2.7. Рабочий день педагога, ведущего преподавательскую работу, начинается за 10 мин до начала его уроков (учебных занятий). После начала урока (учебного занятия) и до его окончания педагог, ведущий преподавательскую работу, и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель, преподаватель и тренер-преподаватель не имеют права оставлять обучающихся без надзора в период учебных и тренировочных занятий, а в случаях, установленных действующим законодательством или приказом директора Училища, и в перерывах между занятиями.

5.2.8. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается по письменному соглашению между директором Училища и педагогом, ведущим преподавательскую работу (включая тренеров-преподавателей) ежегодно на начало учебного года (тренировочного периода, спортивного сезона).

При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и преподавателям, для которых Училища является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в классах, группах

В эти периоды педагогические работники выполняют педагогическую, методическую и организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ, и другую работу, которая вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Училища, настоящими Правилами, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, трудовым договором и должностной инструкцией, и регулируется графиками и планами работ в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.2.9. Режим рабочего времени в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в установленном законодательством порядке.

5.2.10. Заседания методических объединений учителей и воспитателей проводятся 1 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.2.11. Общие собрания работников и обучающихся Училища, заседания педагогического, тренерского советов и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часа.

5.2.12. Для *воспитателей, помощников воспитателей* режим рабочего времени, в том числе время начала и окончания работы, время перерывов в работе регулируется графиками работы.

5.3. Учет времени, фактически отработанного каждым работником, а также учет явки работника на работу и ухода его с работы осуществляют:

руководители структурных подразделений – в отношении работников, работающих в соответствующем структурном подразделении;

специалист по персоналу – в отношении руководителей структурных подразделений; сотруди́ков, непосредственно подчиняющихся директору Училища.

5.3.1. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает в себя

проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними, установленные для обучающихся (учащихся и студентов).

5.3.2. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.3.3. Для работников, работающих по сменному режиму работы, ведется суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Учетный период устанавливается в 1 год.

5.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. При составлении графика отпусков, по возможности, учитываются пожелания работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

5.4.1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет:

- педагогическим работникам – в зависимости от занимаемой должности – в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- работникам в возрасте до 18 лет – 31 календарный день;
- инвалидам – 30 календарных дней;
- остальным работникам – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ) в случае если иное не установлено нормативными правовыми актами.

5.4.2. Работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до 12 лет, отпуск предоставляется в удобное время.

5.4.3. По соглашению между сотрудниками и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

5.4.4. Отпуск педагогическим работникам предоставляется, как правило, в период летних каникул. По соглашению администрации Училища и педагога в период каникул педагогический работник может выполнять и другую работу.

Время каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками, является для работников Училища рабочим временем.

5.4.5. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным или иным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

Педагогам, ведущим преподавательскую работу, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью один день за каждые 30 уроков, данных в порядке замещения. Указанный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в ближайший каникулярный период.

5.4.6. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

5.4.8. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в случаях, предусмотренных ст. 128 Трудового кодекса РФ и коллективным договором.

5.4.9. Привлечение к работе в выходные, нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

5.5. Диспансеризация сотрудников проводится в рамках обеспечения требований Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ в целях беспрепятственного прохождения сотрудниками диспансеризации.

5.5.1. Каждый сотрудник имеет право на освобождение от работы в связи с прохождением диспансеризации (п. 5 Приказа Министерства здравоохранения РФ от 27 апреля 2021 г. N 404н.):

- сотрудник до 40 лет – 1 рабочий день один раз в три года;
- сотрудник, достигший возраста 40 лет – 1 рабочий день один раз в год.

5.5.2. Сотрудники пред пенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) и работающие пенсионеры имеют право брать два рабочих дня один раз в год.

5.5.3 На время прохождения диспансеризации работник освобождается от работы, и за ним сохраняется место работы и должность.

5.5.4. Рабочие дни, в которые работник отсутствует для прохождения диспансеризации, оплачиваются в размере среднего заработка.

5.5.5. Для прохождения диспансеризации работник пишет заявление в свободной форме, не позднее чем за два рабочих дня до прохождения диспансеризации, в котором он указывает конкретную дату прохождения диспансеризации и согласовывает ее с директором Училища.

5.5.6. Если работник намеревается проходить медицинское обследование в рамках диспансеризации в течение нескольких дней, оформляя отсутствие на работе в определенные часы, он также обязан сообщить в письменной форме не позднее чем за один рабочий день до каждого из дней, в которые он будет отсутствовать из-за диспансеризации.

5.5.7. Сотрудник должен подтвердить свое отсутствие на работе справкой из медицинского учреждения в течении 3 рабочих дней.

6. Заработная плата

6.1. Система оплаты труда в Училище устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Училища в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области.

6.2. Выплата заработной платы производится два раза в месяц «20» и «05» числа каждого месяца.

Заработная плата перечисляется на указанный работником банковский счет кредитной организации, с которой у Работодателя заключен договор о перечислении заработной платы на банковские карты работников либо выдается через кассу Училища.

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

6.3. Оплата отпуска производится не позднее чем за три календарных дня до его начала.

6.4. Окончательный расчет с сотрудником производится в день увольнения (ст.140 ТК.РФ).

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде в Училище применяются следующие виды поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- иные виды поощрения в соответствии со ст. 191 Трудового кодекса РФ.

7.2. Допускается соединение нескольких мер поощрения.

7.3. Поощрения объявляются приказом.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Нарушением трудовой дисциплины считается:

- опоздание или ранний уход с работы;
- несоблюдение норм производственной безопасности;
- появление на рабочем месте в пьяном виде;
- невыполнение требований непосредственного руководителя;
- растрата или порча имущества работодателя;
- отказ проходить обязательное медицинское обследование или производственное обучение;
- прогул.

8.3. В случае совершения работником дисциплинарного проступка и необходимости наложения на него дисциплинарного взыскания, руководитель структурного подразделения, в котором работает работник, ставит специалиста, осуществляющего кадровое делопроизводство, в известность о совершенном проступке на момент обнаружения нарушения и составляется акт о дисциплинарном взыскании.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, и других периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством РФ, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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.

8.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

8.9. 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.

9. Материальная ответственность работника

9.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

9.2. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.3. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.4. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Приложение № 2
к коллективному договору

От работодателя:

Директор
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»

Евгений Владимирович Тряпичников

«25» 10 2024 г.

От работников:

Представитель работников
ГБПОУ «НОУОР имени В.С. Тишина»

Новикова Римма Анатольевна

«25» 10 2024 г.

Перечень работников Училища с ненормированным рабочим днем

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
Начальник отдела строительно-ремонтных работ	3
Главный инженер	14
Главный бухгалтер	14
Заведующий складом	3
Контрактный управляющий	7
Ведущий юрисконсульт	7
Специалист по персоналу	7
Экономист	7
Бухгалтер 1 кат.	7
Бухгалтер 2 кат.	7
Бухгалтер	7
Специалист по закупкам	7
Заведующая хозяйством	3
Комендант	3

Приложение № 3
к коллективному договору

От работодателя:

Директор
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»
Евгений Владимирович Тряпичников
«25» 10 2024 г.

От работников:

Представитель работников ГБПОУ «НОУОР
имени В.С. Тишина»

Римма Анатольевна Новикова
«25» 10 2024 г.

Перечень
работ в ночное время (ст. 96 ТК РФ)

1. Работы по должности «контролер».
2. Работы по должности «помощник воспитателя».
3. Работы по должности «мастер по эксплуатации зданий».
4. Работы по должности «аппаратчик химической водоподготовки»

Приложение № 4 к коллективному договору

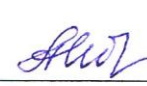
От работодателя:

Директор
ГБПОУ «НОУОР имени В.С.Тишина»


Евгений Владимирович Тряпичников
«25» 10 2024 г.

От работников:

Представитель работников ГБПОУ «НОУОР
имени В.С. Тишина»,


Римма Анатольевна Новикова
«25» 10 2024 г.

**Перечень
должностей работников занятых на работах с вредными
и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ)**

1. Врач ультразвуковой диагностики
2. Врач-педиатр
3. Врач-физиотерапевт
4. Врач функциональной диагностики
5. Врач по спортивной медицине
6. Старшая медицинская сестра
7. Медицинская сестра
8. Медицинская сестра процедурной
9. Медицинская сестра (в бассейне)
10. Медицинская сестра педиатрическая
11. Медицинская сестра по физиотерапии
12. Медицинская сестра диетическая
13. Повар