

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

От работников:

Председатель Представительного органа
работников Колледжа

Е.В. Троцкая Е.В. Троцкая

«*22*» *октября* 2024 г.

От работодателя:

Директор Колледжа

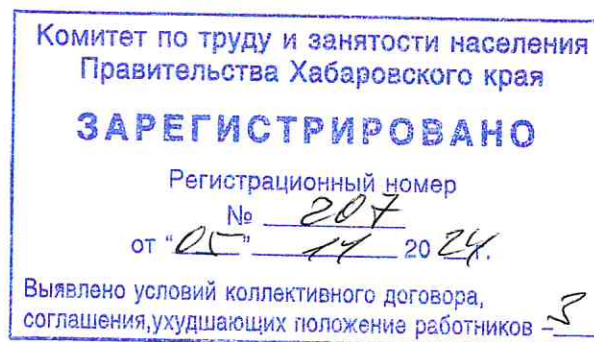


А.А. Гаркуша

«*22*» *октября* 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности»
на 2024 – 2027 годы



г. Хабаровск

2024

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности» (далее - Колледж).

Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации Колледжа и работников, обязательства и ответственность сторон.

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Колледжа, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иных законодательных актов.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, действующим на момент заключения Коллективного договора, иными законодательными и локальными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Колледжа, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

– работники Колледжа, представленные представительным органом работников, избранным на общем собрании (конференции) работников тайным голосованием в соответствии с частью 1 статьи 31 ТК РФ, в лице его **председателя – Троцкой Екатерины Владимировны;**

– работодатель в лице – **директора Гаркуша Артура Александровича.**

1.4. Работники доверяют и поручают председателю представительного органа работников представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.5. Коллективный договор признает исключительное право директора Колледжа на:

- ведение Коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора, а также прохождение периодических

медицинских осмотров.

Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- своевременную, в полном объеме, и в установленные сроки выплату заработной платы;
- отпуск, продолжительность которого установлена локально-нормативным актом колледжа.
- объединение в советы трудовых коллективов;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.6. Директор Колледжа признает представительный орган единственным полномочным представителем трудового коллектива.

1.7. Руководитель Колледжа обеспечивает создание условий для осуществления деятельности представительного органа работников Колледжа и предоставление помещения для работы.

1.8. Коллективный договор вступает в силу с 12 сентября 2024 г. и действует до 12 сентября 2027 г.

1.8.1. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более (3) трех лет.

1.8.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования и типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8.3. При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение (3) трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8.4. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8.5. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до (3) трех лет.

1.8.6. При ликвидации организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения Коллективного договора.

1.10. Администрация Колледжа знакомит работников при поступлении их на работу с Коллективным договором.

1.11. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников Колледжа в течение 5 (пяти) дней после его подписания.

Администрация Колледжа и Представительный орган работников обязуются разъяснять положения Коллективного договора, содействовать его

реализации.

1.12. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающие интересы работников, которые Работодатель принимает с учетом мотивированного мнения представительного органа работников:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка КГБ ПОУ ХКВТП;
- 2) Положение об оплате труда работников КГБ ПОУ ХКВТП;
- 3) Соглашение по охране труда на 2024-2027 г. (далее- Соглашение по охране труда на 2021-2024);
- 4) План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2024-2027 гг.;
- 5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, (далее - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами);
- 6) Положение о премировании работников КГБ ПОУ ХКВТП (далее- Положение о премировании работников);
- 7) Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам КГБ ПОУ ХКВТП, (далее - Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам КГБ ПОУ ХКВТП);
- 8) Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 (одного) года (далее- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года);
- 9) Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников КГБ ПОУ ХКВТП, (далее- Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников);
- 10) Перечень необходимых профессий и должностей работников, формы профессиональной подготовки, переподготовки и переквалификации работников КГБ ПОУ ХКВТП для обеспечения образовательного процесса.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также подписанным 27 марта 2024 года «Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2024-2026 годы», действующим на момент заключения Коллективного договора и настоящим Коллективным договором.

2.2. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года. №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» исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Колледже. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 года. №1601.

2.3. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда. То есть в связи с изменением числа групп или количества студентов, изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т. д., при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, а также по соглашению сторон

2.4. До подписания трудового договора с сотрудником Работодатель обязан ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором и всеми Приложениями к нему, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами, действующими в Колледже.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Колледжа.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень

платы (кроме почасовиков).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. При сокращении численности или штата, согласно ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

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

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

А также, дополнительно:

- лица предпенсионного возраста (за 2 (два) года до наступления общеустановленного возраста), а в случаях увольнения – с обязательным уведомлением об этом краевых органов занятости и территориальной организации профсоюза не менее чем за 2 (два) месяца);

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 2 (двух) лет.

4.4.2. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, Работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиками сменности, утверждаемыми, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Колледжа.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Колледжа устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 (сорок) часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 (тридцати шести) часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и трудовым договором.

5.1.4. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

Преподавателям при возможности предоставляется свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, (в зависимости от объёма учебной нагрузки).

5.1.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Колледжа (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5. 2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Работник имеет право на ежегодный оплачиваемый отпуск по истечении 6 (шести) месяцев непрерывной работы. Дополнительный отпуск Работникам, как работающим в местности, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате согласно Закону Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» – предоставляется в количестве 8 (восемью) календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дня (Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников).

За второй и последующие годы работы ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ) определяется утвержденным графиком отпусков, который является обязательным как для работодателя, так и для самих работников.

5.2.2. Предоставлять педагогическим работникам по заявлению не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года).

5.2.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по возрасту до 14 календарных дней в году;

пенсионного обеспечения, другие социальные нужды работников и их детей;
- укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

6.2. Работодатель обязуется сохранять за сотрудниками, приостановившими работу на весь период до выплаты ему задержанной зарплаты, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.2. При наличии финансовых и иных возможностей организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты для приема пищи).

7.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в фонд Пенсионного и социального страхования РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам фонда Пенсионного и социального страхования РФ достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в фонд Пенсионного и социального страхования РФ для включения их в индивидуальный лицевой счет по заявлению.

VIII. Условия и охрана труда

Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить сотрудникам учреждения здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществить комплекс организационных и технических мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки и стоимость их осуществления и ответственные за осуществление должностные лица указаны

в Соглашении по охране труда на 2024-2027 года.

Общая сумма средств из всех источников финансирования, направляемых ежегодно на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальной оценки условий труда устанавливается в соответствии с Планами мероприятий по охране труда в Колледже на текущий год и составляет не менее 0,2 % от суммы затрат Колледжа на оказание образовательных услуг (План мероприятий на 2024-2027 гг.)

Работники учреждения не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

8.1.2. Разработать и утвердить с учетом мнения представительного органа работников инструкции по охране труда для работников, обеспечить работников (рабочие места) необходимой нормативной технической документацией, документами по охране труда и пожарной безопасности.

8.1.3. Организовать и провести специальную оценку условий труда на рабочих местах. Декларирование соответствия условий труда на рабочих местах в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда. Работа по охране и улучшению безопасности труда в Колледже проводится исходя из результатов специальной оценке условий труда на рабочих местах, проводимой не реже 1 (одного) раза в 5 (пять) лет. Обязательной внеплановой специальной оценке условий труда подлежат рабочие места в следующих случаях:

- при введении в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- при получении работодателем предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки труда в связи с выявленными в ходе проведения федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, нарушений требований Федерального закона от 28.12.2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- при изменении технологического процесса, замены производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работника;
- при изменении состава применяемых материалов (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- при изменении применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- при произошедшем на рабочем месте несчастного случая на производстве (за исключением несчастного случая на производстве, произошедшего по вине третьих лиц) или выявленное профессиональное заболевание, причинами которых явилось воздействие на работника вредных или опасных производственных факторов;
- при наличии мотивированных предложений представительного органа

работников о проведении внеплановой специальной оценки условий труда.

Внеплановая специальная оценка условий труда проводится на рабочих местах при возникновении указанных случаев в течение 6 (шести) месяцев со дня наступления указанных случаев.

8.1.4. Обеспечить инструктаж работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

Допуск к работе лиц, не прошедших обучение и проверку знаний по охране труда, запрещается.

Сроки проведения повторного инструктажа и лица, ответственные за проведение этого мероприятия определяются локальными нормативными документами Работодателя.

8.1.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.1.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для 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.

8.1.7. Организовывать в установленные сроки проведение медицинских осмотров работников учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр, на основании Приказа Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры".

8.1.8. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

8.1.9. Обязательное социальное страхование сотрудников Колледжа от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний проводится за счёт работодателя в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 года № 125 ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.1.10. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и

опасными условиями труда следующие компенсации:

- для сотрудников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - рабочее время не должно превышать 36 (тридцать шесть) часов в неделю;

- для сотрудников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 1- 4 степени либо опасным условиям труда, - доплата за вредность составляет 10 (десять) процентов от оклада (тарифной ставки);

- для сотрудников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется в количестве 7 (семи) календарных дней.

8.1.11. Обеспечить:

- бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 01.06.2009 г. № 290Н;

- стирку и сушку за счет средств учреждения специальной одежды и специальной обуви, а при невозможности стирки спецодежды – выдавать работнику дополнительно моющие средства для самостоятельной стирки спецодежды в домашних условиях (Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами).

8.1.12. Выдавать бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие, смазывающие и обезвреживающие средства работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ (Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами).

8.1.13. Обеспечивать условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничение применения труда женщин на работах в ночное время;
- выделение рабочих мест в подразделениях исключительно для трудоустройства беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

- выполнение мероприятий по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин, установленных постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 6 февраля 1993 г. № 105.

8.1.14. Обеспечивать условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 21 года на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
- устанавливать по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от

производства, индивидуальные режимы труда.

8.1.15. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

IX. Гарантии прав представительного органа работников

9.1. Права и гарантии деятельности соответствующих выборных представительных органов работников Колледжа определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором и локальными актами Колледжа.

X. Контроль над выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 (семи) дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

10.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на конференции (собрании) трудового коллектива.

10.3. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и Коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.5. Подписанный сторонами коллективный договор размещается у специалиста по кадрам Колледжа, где с его текстом может ознакомиться каждый член трудового коллектива.

Приложения к Коллективному договору на 2024-2027 г. г.

1. Правила внутреннего трудового распорядка Колледжа от 22.10.2024 г.

Утверждено
Приказом № 64-17 от «22» 10 2024 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И ПРОМЫШЛЕННОСТИ»

Согласовано:

Председатель Представительного органа
работников Колледжа

Е.В. Троцкая
«22» октябрь 2024 г.



Утверждаю
Директор Колледжа

А.А. Гаркуша
«22» сентябрь 2024 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности» (далее — Колледж) и регламентируют порядок деятельности, поведение, взаимодействие и взаимоотношения обучающихся, работников и администрации Колледжа в ходе образовательного процесса и иной деятельности.

1.2. Трудовая и учебная дисциплина в Колледже основывается на сознательных, добросовестных и творческих отношениях работников и обучающихся к своим трудовым и учебным обязанностям. Соблюдение дисциплины в труде и учебе, бережное отношение к учебно-материальным ценностям, выполнение учебного режима и норм труда - самые необходимые правила и обязанности каждого члена коллектива работников и обучающихся Колледжа.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и производственных условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд и успехи в учебе. К нарушителям правил трудового распорядка применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), ФЗ РФ №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», иными нормативно правовыми актами и Уставом Колледжа.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Колледжем.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и Колледжа.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Колледжа следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

2.1.6. При приеме на работу администрация Колледжа обязана ознакомить работника:

- с Уставом Колледжа и настоящими Правилами (под роспись);
- с порученной работой, должностной инструкцией работника, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- с иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника;
- проинструктировать принятого работника по технике безопасности и производственной санитарии, охране труда и противопожарной безопасности.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более 3 (трех) месяцев, а для заместителей директора Колледжа, руководителей подразделений Колледжа - не более 6 (шести) месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Колледжа, проработавшего свыше 5 (пяти) дней после приема на работу оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Постановлением Министерства труда и социальной защиты от 19.05.2021г. № 320-н, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными

федеральными законами, трудовая книжка на работника не ведётся). Трудовые книжки работников Колледжа хранятся в Колледже.

2.1.9. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию с трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения с трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.10. На каждого преподавателя и сотрудника ведется личное дело, которое состоит из анкеты, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрении, дисциплинарном взыскании и увольнении. Личное дело хранится в Колледже в отделе кадров. После увольнения работника его дело остается в Колледже и передается через определенное время на хранение в архив.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Колледж в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного 1 (одного) месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, администрация Колледжа обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.3.2. При расторжении трудового договора по инициативе администрации в случае прекращения деятельности Колледжа, сокращения численности или штата работников она обязана не менее чем за 2 (два) месяца до увольнения письменно предупредить об этом работника, а также сообщить в государственную службу занятости о предстоящем увольнении работника с указанием его профессии, специальности, квалификации и размера оплаты труда. Увольнение в этом случае

допускается, когда невозможно перевести работника, при его согласии, на другую работу (в том числе с переподготовкой). В период срока предупреждения работник выполняет свои служебные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка ему гарантируются условия и оплата труда, как и другим работникам.

2.3.3. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ст.336 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником по инициативе администрации до истечения действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Колледжа;
- применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.3.4. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация Колледжа обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По взаимному согласию трудовой договор (контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Увольнение преподавателей в связи с сокращением учебной нагрузки производится после окончания учебного года.

2.3.5. При расторжении трудового договора директор Колледжа издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Колледжа обязана выдать работнику трудовую книжку и предоставить сведения о трудовой деятельности, в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса РФ. Внесение информации об основании и причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку и предоставить сведения о трудовой деятельности работника в Колледже невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от их получения, администрация Колледжа направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением, сведения о трудовой деятельности за период работы в Колледже на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления уведомления администрация Колледжа освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в Колледже.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, администрация Колледжа обязана выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не ведется трудовая книжка, обращению работника (в письменной форме или направленному в установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности в колледже, администрация Колледжа обязана выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом).

или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (при ее наличии).

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ КОЛЛЕДЖА

3.1. Все работники Колледжа обязаны:

- Соблюдать Устав Колледжа и настоящие Правила.
- Выполнять установленные нормы охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности.
- Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией.
- Соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в Колледже: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять все распоряжения администрации, своевременно извещать Администрацию Колледжа о планируемой неявке на работу по болезни и по другим уважительным причинам, использовать свое рабочее время для выполнения должностных обязанностей и порученного дела.
- Поддерживать дисциплину в Колледже на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия.
- Бережно относиться к оборудованию и имуществу Колледжа, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, станки, инструменты. Содержать принятые под материальную ответственность мебель, учебное оборудование и приспособления в исправном состоянии, обеспечивать их сохранность и эффективное использование, а также поддерживать в аудиториях, на рабочих местах чистоту, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Экономно и рационально расходовать сырье, материалы и электроэнергию.
- Обеспечивать выполнение установленных требований к качеству выполняемых работ и оказываемых услуг.
- Систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию.
- Вести себя достойно, соблюдать правила этикета и установленные в обществе нормы поведения, не допускать распития спиртных напитков в Колледже.
- Незамедлительно сообщать директору Колледжа о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности оборудования и имущества Колледжа.
- Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.
- Выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Преподаватели Колледжа обязаны:

- Составлять необходимую учебно-планирующую документацию, в том числе календарно-тематические и поурочные планы;
- Вести на высоком научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать соблюдение графика учебного процесса, учебных планов и программ;
- Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и педагогическое мастерство, своевременно, в установленные сроки, проходить аттестацию;
- Вести профессионально-ориентационную работу в школах города и района, осуществлять меры по сохранности контингента обучающихся Колледжа.
- Проводить обучение и воспитание на высоком профессиональном уровне, в духе национальных традиций Российской Федерации;

- Самостоятельно определять формы и методы проведения учебных занятий, систематически вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

- Анализировать освоение студентами учебных программ предметов, дисциплин, выявлять причины их неуспеваемости и вносить предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса.

- Руководить предметными кружками обучающихся, помогать включению обучающихся в экспериментально-конструкторскую и другие виды работ, которые содействуют развитию творческих способностей, обучающихся;

- Уважать честь и достоинство обучающихся, воспитывать их в духе гуманизма и уважения к труду и закону;

- Владеть высокими моральными качествами, не использовать свое служебное положение, учебный процесс в политических целях или для побуждения к действиям, которые противоречат Конституции и законам Российской Федерации;

- Участвовать в заседаниях цикловых комиссий, педагогического (методического) совета и других мероприятиях согласно планам, утвержденным на учебный год.

- Выполнять настоящие Правила и Устав Колледжа.

3.3. Преподавателям Колледжа в период организации образовательного процесса запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), экзаменационных сессий, практик;

- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- в) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

3.4. Конкретные обязанности работников Колледжа определяются должностными инструкциями и положениями, которые утверждаются директором Колледжа.

3.5. Работники Колледжа имеют право на:

- присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- обращаться к работодателю, его представителю, организации, проводящей специальную оценку условий труда, эксперту организации, проводящей специальную оценку условий труда (далее также - эксперт), с предложениями по осуществлению на его рабочем месте идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов и за получением разъяснений по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

- обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ. Работник обязан ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда.

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и

категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- участие в управлении Колледжем в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Колледжа;

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

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ; - предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные ТК РФ и иными федеральными законами.

- на необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений Колледжа.

3.6. Педагогические работники Колледжа, кроме перечисленных в п. 3.5. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Колледжем, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

- сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 333 ТК РФ;

- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной преподавательской работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЛЕДЖА

Администрация Колледжа обязана:

4.1. Закрепить за каждым работником определенное место работы, своевременно знакомить преподавателей с расписанием учебных занятий, сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году.

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и отдыха, содержать в исправном состоянии помещения, отопление, освещение, вентиляцию, инструменты, лабораторное оборудование, станки (иметь необходимые материалы, обеспечивающие непрерывное ведение учебного процесса).

4.3. Создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки, техники и перспектив их развития, организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда

4.4. Создать необходимые условия для учебы, труда, быта, воспитательной, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания работников и

обучающихся. Принимать меры по обеспечению учебного процесса, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы необходимым материалом, оборудованием, инвентарем, инструментом.

4.5. Осуществлять контроль за выполнением работниками возложенных на них обязанностей, настоящих Правил, Устава Колледжа, за выполнением учебных планов и программ, с соблюдением расписания учебных занятий и экзаменационных сессий.

4.6. Своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников Колледжа.

4.7. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины, в соответствии с трудовым законодательством принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.8. Улучшать условия труда, учебы и отдыха сотрудников и обучающихся, обеспечивать необходимым санитарно-техническим оборудованием все рабочие места и комнаты отдыха для работников Колледжа, создавать условия для работы соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам.

4.9. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками обучающимися требований инструкции по технике безопасности, противопожарной охраны.

4.10. Осуществлять меры по профилактике травматизма.

4.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации преподавателей и других работников Колледжа.

4.12. Решать вопросы о поощрении передовых работников, обеспечивать распространение передового педагогического опыта преподавателей.

4.13. Содействовать массовому техническому творчеству студентов и участие преподавателей, студентов в экспериментально-конструкторской работе и оказание платных услуг населению.

4.14. Способствовать созданию в коллективе творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность, направленную на совершенствование учебно-воспитательного процесса, обеспечивать участие преподавателей, студентов в управлении учебным заведением, своевременно рассматривать критические замечания работников, студентов.

4.15. Формировать в электронном виде сведения о трудовой деятельности Работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном персонифицированном учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, перевода работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочее время работников Колледжа определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовыми договорами, графиками сменности, приказами.

В соответствии ч. 2 статьи 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудового договором или дополнительным

соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

В соответствии со ст. 312. 9 Трудового кодекса Российской Федерации, в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

Порядок взаимодействия и организация труда при дистанционной работе определяется в соответствии со статьями 312.3 и 312.6 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2. Норма учебной нагрузки педагогических работников образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре, а фактическая - планируется ежегодно перед началом очередного учебного года.

5.3. Графики работы (сменности) утверждаются директором Колледжа и предусматривают время начала и окончания работы, продолжительность рабочего дня (смены), перерывы для отдыха и питания (обеденные и технологические), режим работы, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней. График работы объявляется работнику под роспись и размещается в доступном месте не позднее, чем за 1 (один) месяц до введения в действие. Полный перечень используемых в Колледже графиков работы (сменности) по профессиям работников внесены в **Таблицу №1**.

5.4. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1(одного) раза в 2 (два) месяца.

5.5. Администрация образовательного учреждения может применять сверхурочные работы только в соответствии со ст.99 ТК РФ.

5.6. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует руководителя структурного подразделения и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

5.8. Трудовой договор с преподавателем или работником учебно-вспомогательного персонала Колледжа может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях установленных законодательством.

5.9. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

5.10. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

5.11. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

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

5.13. 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 по письменному приказу (указанию) директора Колледжа.

5.14. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

5.15. Оплата за работу в выходные или праздничные дни предоставляется в следующем порядке:

- размер оплаты составляет не менее одинарной тарифной ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (месячной тарифной ставки), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (месячной тарифной ставки) за день или час работы) сверх оклада (месячной тарифной ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам (кроме педагогических работников) продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней.

6.2. Дополнительный отпуск Работникам, как работающим в местности, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате согласно Закону Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» – предоставляется в количестве 8 (восемь) календарных дней.

6.3. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней.

6.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников с учетом мотивированного мнения представительного органа работников и утверждается не позднее 2 (двух) недель до начала следующего календарного года. Ознакомление работников под роспись с графиком отпусков является обязанностью администрации.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, коллективным договором и иными локальными актами, содержащими нормы трудового права.

6.8. При увольнении работнику, по письменному заявлению, ему предоставляются неиспользованный отпуск (за исключением случаев увольнения за виновные действия), либо выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

6.9. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии со ст. 128 ТК РФ и Коллективным договором.

7. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

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

7.2. Заработная плата выплачивается 2 (два) раза в месяц:

-20 (двадцатого) числа – выплата заработной платы за первую половину текущего месяца;

- Окончательный расчёт за текущий месяц выплачивается 5 (пятого) числа следующего за расчетным периодом месяца.

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

8. ПООЩРЕНИЯ

8.1. За особые успехи в работе и активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни Колледжа для работников устанавливаются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии;
- помещение на Доску почёта.

8.2. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения трудового коллектива. Выписки из приказа о поощрении хранятся в личном деле работника.

8.3. Особо отличившийся работник может быть представлен к поощрению либо государственной награде в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными нормативными актами и отраслевыми положениями.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ИЛИ ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

9.1 За нарушение учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка к работнику может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

- а) замечание;
- б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

Объявление замечания, выговора и увольнение производится приказом директора Колледжа.

9.2. В случае преднамеренных действий, нарушающих установленные Правила внутреннего трудового распорядка, требования Устава Колледжа и причинения ущерба образовательному учреждению, виновный несет ответственность в пределах установленных Законодательством РФ.

9.3. Правила внутреннего распорядка вступают в силу с момента их подписания как приложение к Коллективному договору. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Таблица №1 (Приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка КГБ ПОУ ХКВТП)

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочей смены(дня)	Окончание рабочей смены(дня)	Продолжительность рабочей смены(дня)	Наличие (отсутствие) обеденного перерыва	Начало обеденного перерыва	Окончание обеденного перерыва	Начало и окончание технологического перерыва	Применяемый режим учета рабочего времени	Принятый расчетный период	Номер графика
1.	Директор	08-30	16-30	7 часов (Пн-Пт.) 5 часов (Суббота)	1 час 1 час	12-30 13-30	13-30 14-30	9-50 продолж. 15мин. 14-50 продолж. 15мин 9-50 продолж. 15 минут	6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем – воскресенье (40 часовая рабочая неделя)	месяц	
2.	Административно-управленческий персонал: заместители директора, главный бухгалтер	08-30	17-00	8 часов	30 минут	12-30	13-00	9-50 продолж. 15мин. 14-50 продолж. 15мин	5 дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье (40 часовая рабочая неделя)	месяц	
3.	Преподаватель, мастер производственного обучения	Согласно плану учебной нагрузки	Согласно плану учебной нагрузки	Согласно плану учебной нагрузки	30 минут	Согласно плану учебной нагрузки	Согласно плану учебной нагрузки	Согласно плану учебной нагрузки 9-50 продолж. 15мин. 12-50 продолж. 15мин	6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем – воскресенье (36 часовая рабочая неделя)	год	

4.	Руководитель физического воспитания, Преподаватель - организатор ОБЗР	08-30	15-00	6 часов	30 минут	Согласно плану учебной нагрузки	Согласно плану учебной нагрузки	Согласно плану учебной нагрузки	6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем – воскресенье (36-часовая)	Годовая нагрузка 360 часов
5.	Методисты	8-00	15-00	6 часов	1 час	12-00	13-00	9-50 продолж. 15мин. 14-50 продолж. 15мин	6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем – воскресенье (36-часовая)	год
6.	Специальные педагоги, педагоги дополнительного образования, воспитатель	08-30	13-00	6 часов	30 минут	12-30	13-00	9-50 продолж. 15мин	6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем – воскресенье (36-часовая)	месяц
7.	Руководитель учебно-консультационного пункта и старший мастер, руководитель центра развития мастерских	08-30	15-00	6 часов	30 минут	12-30	13-00	9-50 продолж. 15мин. 14-50 продолж. 15мин	6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем – воскресенье (36-часовая)	месяц

8.	Учебно-вспомогательный персонал: Секретарь учебной части, Библиотекарь, Специалист по охране труда, Программист, Экономист, Бухгалтер, Специалист по кадрам, Юрисконсульт, Специалист по закупкам, Секретарь руководителя, Заведующий учебной частью, Профконсультант, Заведующий отделением, Инженер по эксплуатации зданий, Заведующий общежитием	08-30	17-00	8 часов	30 минут	12-30	13-00	9-50 продолж. 15мин. 14-50 продолж. 15мин	5 дневная рабочая с единичными выходными днями - суббота и воскресенье (40 часовая рабочая неделя)	месяц	
9.	Лаборант, паспортист, Документовед	08-30	13-30	4 часа				9-50 продолж. 15мин.	5 дневная рабочая с единичными выходными днями - суббота и воскресенье (20 часовая рабочая неделя)	месяц	
10.	Дежурный по общежитию	8-00	8-00 следующих суток	24 часа	Перерывы на обед и технологические перерывы в чтении рабочей смены.			40-часовая рабочая неделя, сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, выходные дни по скользящему графику	год		

11.	Заведующий производством	08-00	15-30	7 часов (Пн-Пят.)	30 минут	12-30	13-00	9-50 продолж. 15мин. 13-50 продолж. 15мин. 9-50 продолж. 15мин.	6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем – воскресенье (40-часовая рабочая неделя)	месяц	
12.	Обслуживающий персонал: Уборщик служебных помещений	07-00	14-30	7 часов (пн-пт)	30 минут	12-30	13-00	9-50 продолж. 15мин. 13-50 продолж. 15мин.	6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем – воскресенье (40 часовая рабочая неделя)	месяц	
13.	Повар	07-00	14-30	7 часов (пн-пт)	30 минут	12-30	13-00	9-50 продолж. 15мин.	6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем – воскресенье (40 часовая рабочая неделя)	месяц	
14.	Мойщик посуды	07-00	14-30	7 часов (пн-пт)	30 минут	12-30	13-00	9-50 продолж. 15мин. 13-50 продолж. 15мин. 9-50 продолж. 15мин.	6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем – воскресенье (40 часовая рабочая неделя)	месяц	
		07-00	13-00	5 часов (суббота)	30 минут	12-30	13-00	9-50 продолж. 15мин. 13-50 продолж. 15 мин	6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем – воскресенье (40 часовая рабочая неделя)	месяц	

15.	Кладовщик, Кастелянша	08-30	17-00	8 часов	30 минут	12-30	13-00	9-50 продолж. 15 мин. 14-50 продолж. 15 мин.	5 дневная рабочая с единицами выходными днями - суббота и воскресенье (40-часовая рабочая неделя)	месяц	
16.	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, Водитель, автомобиля, Дворник, Плотник, электромонтер, слесарь-сантехник	08-30	17-00	8 часов	30 минут	12-30	13-00	9-50 продолж. 15 мин. 14-50 продолж. 15 мин.	5 дневная рабочая с единицами выходными днями - суббота и воскресенье (40 часовая рабочая неделя)	месяц	

Министерство образования и науки Хабаровского края

Крайное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ХАБАРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА И
ПРОМЫШЛЕННОСТИ»
(КГБ ПОУ ХКВТН)

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
общего собрания работников

№ от 26.08.2024 г.

Всего работников организации: 82 человека
Присутствует на собрании: 65 человек

1. Об избрании представителями работников для представления
интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне
Для проведения тайного голосования в бюллетень включены следующие
кандидатуры:

- Троцкая Екатерина Владимировна – заместитель директора по УВР
Нудыга С.В. – социальный педагог
Венгер Т.Ю. – социальный педагог
Александрова О.Н. – педагог дополнительного образования
Кирьяк С.И. – руководитель физического воспитания
Нестеренко М.С. – преподаватель организатор ОБЗР

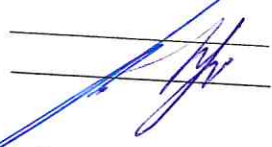
РЕШИЛИ:

1.1. По результатам тайного голосования
представителями работников избраны:
Председатель представительного органа:
- Троцкая Екатерина Владимировна – заместитель директора по УВР
Члены представительного органа:

1. Нудыга С.В. – социальный педагог
2. Венгер Т.Ю. – социальный педагог
3. Александрова О.Н. – педагог дополнительного образования
4. Кирьяк С.И. – руководитель физического воспитания
5. Нестеренко М.С. – преподаватель организатор ОБЗР

1.2. Наделить представительный орган работников полномочиями:
представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном
уровне, вести коллективные переговоры по подготовке и заключению
коллективного договора, а также осуществлять контроль за его выполнением.
1.3. Поручить представителю представительного органа работников Троцкой
Е.В.: направить работодателю предложение о начале коллективных переговоров по
подготовке и заключению коллективного договора от имени всех работников.
Подписать коллективный договор от имени всех работников.

Председатель собрания:



А.А. Таркуша
Н.В. Тунгешева

**Дополнительное соглашение о внесении изменений
и/или дополнений в коллективный договор
Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности»**

Работодатель – краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности», в лице директора Гаркуша Артура Александровича, действующего на основании Устава, далее именуемый "Работодатель" и работники - краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж водного транспорта и промышленности» в лице уполномоченного представителя в установленном законом порядке председателя представительного органа работников Троцкой Екатериной Владимировной, далее именуемой "Работники", заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. В пункте 3.3.7 коллективного договора слово «Губернатора» заменить словом «Правительства».

2. Пункт 4.3.1 коллективного договора изложить в следующей редакции:
"При сокращении численности или штата, согласно ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

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

А также, дополнительно:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), а в случаях увольнения – с обязательным уведомлением об этом краевых органов занятости и территориальной организации профсоюза не менее чем за 2 (два) месяца;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 2 (двух) лет".

3. Пункт 5.2.3 коллективного договора дополнить текстом следующего содержания: "- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами".

4. Абзац второй пункта 8.1.11 коллективного договора изложить в следующей редакции:

«- бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 г. № 766Н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

5. В пункте 8.1.12 коллективного договора слова "мыло или смывающие, смазывающие и обезвреживающие" заменить словами "дерматологические средства индивидуальной защиты и смывающие".

6. В абзаце четвертом пункта 8.1.13 коллективного договора слова «постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 06 февраля 1993 г. № 105»

заменить словами «приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.09.2021 г. № 629н».

7. В абзаце восьмом пункта 2.1.4, пунктах 2.1.9, 4.15 приложения к коллективному договору слова «Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «Социального фонда России».

8. В первом предложении пункта 2.1.8, приложения к коллективному договору слово «Постановлением» заменить словом «Приказа».

9. Пункт 9.3 приложения к коллективному договору изложить в следующей редакции: «Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их подписания как приложение к Коллективному договору и действуют в течении срока действия настоящего Коллективного договора».

10. Пункт 9 Приложения к Правилам внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочей смены (дня)	Окончание рабочей смены (дня)	Продолжительность рабочей смены (дня)	Наличие (отсутствие) обеденного перерыва	Начало обеденного перерыва	Окончание обеденного перерыва	Начало и окончание технологического перерыва	Применяемый режим учета рабочего времени	Принятый расчетный период	Номер графика
9	Лаборант, программист, документовед	8-30	12-30	4 часа				9-50 продолжит-ть 15 мин.	5 дневная рабочая с единичными выходными днями - суббота и воскресенье (20 часовая рабочая неделя)	месяц	

11. Пункты 12-14 Приложения к Правилам внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должности	Начало рабочей смены (дня)	Окончание рабочей смены (дня)	Продолжительность рабочей смены (дня)	Наличие (отсутствие) обеденного перерыва	Начало обеденного перерыва	Окончание обеденного перерыва	Начало и окончание технологического перерыва	Применяемый режим учета рабочего времени	Принятый расчетный период	Номер графика
12	Обслуживающий персонал: Уборщик служебных помещений	07-00	14-30	7 часов (пн-пт)	30 минут	12-00	12-30	9-50 продолж. 15мин. 11-50 продолж. 15мин	6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем - воскресенье (40 часовая рабочая неделя)	месяц	
13	Повар	07-00	14-30	7 часов (пн-пт)	30 минут	12-00	12-30	9-50 продолж. 15мин. 11-50 продолж. 15мин	6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем - воскресенье (40 часовая рабочая неделя)	месяц	
14	Мойщик посуды	07-00	14-30	7 часов (пн-пт)	30 минут	12-00	12-30	9-50 продолж. 15мин. 11-50 продолж. 15 мин	6 дневная рабочая неделя с единым выходным днем - воскресенье (40 часовая рабочая неделя)	месяц	

12. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора, составлено в 3 экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Работодатель

Директор ИСБЭП



А.А. Гаркуша

"06" декабря 2024 г.

Представитель работников

Председатель представительного органа работников

 Е.В. Троцкая

"06" декабря 2024 г.

Комитет по труду и занятости населения
Правительства Хабаровского края

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный номер
№ 207
от 13 " 12 2024 г.

Выявлено условий коллективного договора,
соглашения, ухудшающих положение работников нет

