



## Содержание:

- I. Общие положения
- II. Предмет договора
- III. Обязанности сторон
- IV. Трудовой договор
- V. Оплата и нормирование труда
- VI. Вопросы занятости
- VII. Рабочее время и время отдыха
- VIII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации
- IX. Охрана труда и здоровья
- X. Ответственность сторон
- XI. Заключительные положения

## Приложения:

1. Форма расчетного листа
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
3. Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена выдача спец. одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, нормы выдачи работника смывающих и обезвреживающих средств.
4. Соглашение по охране труда
5. Правила внутреннего трудового распорядка

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работниками и работодателем в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

1.2. Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель - Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ревдинский многопрофильный техникум», в лице его представителя - директора В.С. Моисеева, именуемый далее "Работодатель", и работники учреждения, именуемые далее "Работники", представленные Советом трудового коллектива (ст.31 ТК РФ) в лице его председателя Л.В. Кримжаловой.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе на принципах добровольности принятия взаимных обязательств, реальности их обеспечения и обязательного выполнения в целях:

- обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум»;

- создания системы социально-трудовых отношений в образовательном учреждении (далее – Учреждение), максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, исключающих ухудшение положения работников по сравнению с действующим законодательством, дополнительных социально-экономических правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон в сфере выполнения требований законодательства о труде, защиты социально-трудовых и профессиональных интересов работников учреждения.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения.

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.7. Настоящий договор вступает в силу после его принятия (подписания) сторонами и действует в течение трех лет. В соответствии со ст. 43 ТК РФ действие настоящего договора может быть продлено на срок не более трех лет. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся в порядке, предусмотренном ст. 44 ТК РФ.

1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из его сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств, но вправе проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора. Внесённые изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения Работников и Работодателя (ст.44 ТК РФ).

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, его реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) или ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации или ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

## **II. Предмет договора**

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются права и интересы работников, а также дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, возможностях повышения квалификации и переобучения для Работников, предоставляемые Работодателем.

2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для Работников учреждения.

## **III. Обязанности сторон**

3.1. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение Работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

3.2. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

**Работодатель** обязуется:

3.2.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

3.2.2. содействовать реализации и охране законных прав Работников и их представителей;

3.2.3. создавать условия для профессионального и личностного роста Работников, усиления мотивации производительного труда;

3.2.4. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям безопасности, охраны и гигиены труда;

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

3.2.6. направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации;

3.2.7. довести текст коллективного договора до всех Работников не позднее 10 дней после его подписания сторонами и знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу.

**Совет трудового коллектива** обязуется:

3.2.8. содействовать устойчивой деятельности и развитию учреждения, участвовать в разработке локальных актов;

3.2.9. нацеливать Работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

3.2.10. способствовать росту квалификации Работников, содействовать организации и проведению конкурсов профессионального и педагогического мастерства;

3.2.11. участвовать в обеспечении безопасных условий труда;

3.2.12. осуществлять ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора от имени Работников в соответствии с Федеральным Законом и контролировать его выполнение;

3.2.13. участвовать в проведении культурно-массовых, спортивно-оздоровительных, праздничных и юбилейных мероприятиях;

3.2.14. в период действия коллективного договора, при выполнении его условий Работодателем, не выступать организатором коллективных протестных действий и содействовать неучастию в таковых членов трудового коллектива;

3.2.15. защищать социально-трудовые права и профессиональные интересы Работников, содействовать реализации их права на участие в управлении учреждением и социальное партнёрство (ст. 27, 29 ТК РФ);

3.2.16. представлять интересы Работников в случае возникновения трудовых споров (конфликтов);

3.2.17. участвовать в согласовании характеристик и представлений на Работников при их представлении к отраслевым и государственным наградам и иным поощрениям либо объявлении взысканий.

**Работники** обязуются:

3.2.18. полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями;

3.2.19. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и требования инструкций по охране труда, пожарной безопасности, антитеррору;

3.2.20. способствовать созданию благоприятного психологического климата и трудовой атмосферы в коллективе, уважать права друг друга;

3.2.21. повышать свой профессиональный уровень в соответствии с утверждённой программой;

3.2.22. при условии выполнения статей коллективного договора Работодателем, не участвовать в проведении протестных акций, но сохраняют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

**IV. Трудовой договор**

4.1. 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 законодательством, отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

4.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником, и является основанием для издания приказа о приёме на работу (ст. 67 ТК РФ).

4.3. Трудовой договор заключается на неопределённый или определённый, указанный в договоре, срок в соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ.

4.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

4.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72, 74 ТК РФ).

4.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Работодателем, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

4.7. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода Работников в отпуск.

4.8. Преподавательская работа педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, (включая работников органа управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется в соответствии с потребностями образовательного учреждения.

4.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения ее другими педагогическими работниками.

4.10. Изменение существенных условий трудового договора с педагогическими Работниками по инициативе Работодателя допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп, количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении Работником работы без изменения его трудовых функций (работы по определённой специальности, квалификации или должности), ст. 74 ТК РФ.

4.11. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора Работник должен быть уведомлён Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки, предусмотренные Положением об оплате труда. Если Работник не согласен с

продолжением работы в новых условиях, Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

4.12. Изменение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе Работодателя в случаях:
  - уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп (прил.№ 2, Приказ Министерства образования и науки № 1601 от 22.12.2014 г.)
  - временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения Работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  - простоя, когда Работникам поручается, с учётом их специальности и квалификации иная работа в том же учреждении на всё время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
  - восстановлении на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращении на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком или по окончании этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласия Работника не требуется.

4.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

4.14. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 – 84, 84<sup>1</sup> ТК РФ, для педагогических работников дополнительно ст.336 ТК РФ).

## **V. Оплата и нормирование труда**

5.1. Работодатель обязуется оплачивать труд Работников на основе окладов в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум», являющемся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

5.2. Размеры должностных окладов, работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

5.3. Размеры должностных окладов работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам.

5.4. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается:

- в соответствии со ст. 143-158 ТК РФ;
- в соответствии с локальными нормативными актами образовательного учреждения, которые разрабатываются на основе «Положение об оплате труда работников ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум»».

Заработная плата включает:

1. Оплату труда исходя должностных окладов в соответствии с квалификационным уровнем профессиональной квалификационной группы.

2. Выплаты компенсационного характера:

3. Выплаты стимулирующего характера.

С учетом мнения совета трудового коллектива «Положение об оплате труда» является самостоятельным локальным актом.

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем. (Приложение №1).

5.5 Заработная плата выплачивается два раза в месяц в соответствии со ст.136 ТК РФ.

5.6. Размеры доплат, надбавок, и других выплат стимулирующего характера устанавливаются приказом директора, выплата премий осуществляется по представлению руководителей структурных подразделений в соответствии с локальными нормативными актами.

5.7. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

5.8. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретных группах, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

5.9. Оплата отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

5.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы оплачивается как простой по вине работодателя. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. (ст. 142 ТК РФ).

5.11. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, ему полагается денежная компенсация в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.12. Из внебюджетных средств производится оплата мастерам производственного обучения и преподавателям согласно утверждённых смет.

5.13. Из доходной части от внебюджетной деятельности учреждения производятся доплаты директору техникума – в размере не более двух должностных окладов в месяц, главному бухгалтеру, по решению директора – в размере 1- 2%.

5.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт руководитель учреждения.

5.15. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Учреждения, финансируемые из соответствующих бюджетов, производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

## VI. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

6.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата сотрудников, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Совета трудового коллектива.

6.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 2 месяца, уведомлять Работников в письменной форме о предстоящем сокращении численности или штата работников, а в случаях, могущих повлечь массовое высвобождение, - не менее чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов сотрудников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

6.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 1 и 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

6.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых Работников учреждения.

6.5. Стороны договорились, что:

6.5.1. преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также одинокие родители, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

6.5.2. высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий;

6.5.3. при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу

Работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата;

6.5.4. работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штатов, гарантируются после увольнения возможности пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений, а также другие дополнительные гарантии.

## **VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

7.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и Уставом учреждения.

7.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

7.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

7.4. Неполное рабочее время – неполная рабочая неделя или неполный рабочий день – устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной сотрудницы, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), сотрудника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

7.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени преподавателей, динамики работоспособности обучающихся, графика учебного процесса, санитарно-эпидемиологических требований к организации учебно-производственного процесса в учреждениях среднего профессионального образования. По возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

7.7. Время, свободное от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического

совета, родительские собрания и т.д.), является временем отдыха, которое педагог вправе использовать по собственному усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

7.8. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение Работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ, если работа производилась сверх нормы рабочего времени. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.9. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, Работодатель может привлекать Работников к сверхурочным работам с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, матерей, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

7.10. Привлечение Работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и/или должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой, определяемой сторонами.

7.11. Время зимних, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

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

7.12. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

7.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно графиками отпусков, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска Работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производятся с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. (ст. 126 ТК РФ).

7.14. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (ст.122 ТК РФ). По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения данного срока.

7.15. Работодатель обязуется:

7.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст. 119 ТК РФ (списки профессий и должностей работников, с ненормированным рабочим днём – Приложение № 2);

предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам, в соответствии со ст. 334 ТК РФ;

предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск медицинским работникам, в соответствии со ст. 350 ТК РФ.

7.15.2. В соответствии со ст. 128 ТК РФ предоставлять Работникам отпуск без сохранения заработной платы:

- в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- родителям, мужьям, жёнам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 дней в году;

- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 дней;

а также:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 5 дней;

- в связи с призывом детей Работника в армию – 3 дня;

- в связи с бракосочетанием детей Работника – 3 дня;

7.15.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

7.16. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (статья 111 ТК РФ).

7.17. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время, одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания другим сотрудникам устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

7.18. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться за 20 минут до начала занятий и заканчиваться через 20 минут после их окончания.

7.19. При наступлении временной нетрудоспособности педагогический Работник обязан незамедлительно уведомить учебную часть о получении им листка

нетрудоспособности; иные Работники уведомляют о получении ими листка нетрудоспособности руководителей соответствующих структурных подразделений.

7.20. Работник обязан приступить к работе по окончании временной нетрудоспособности согласно дате, указанной в листке нетрудоспособности.

### **VIII. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование работников**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1 Работники имеют право на профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих и имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование на дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки (ст. 197 ТК РФ) в соответствии с потребностями Учреждения на добровольной основе.

8.2. Работодатель определяет потребность в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании Работников для нужд Учреждения.

8.3. Работодатель с учетом мнения Совета трудового коллектива определяет формы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

8.4. Работодатель обязуется:

8.4.1. Организовывать профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих Работников (в разрезе профессий рабочих, должностей служащих) не реже 1 раза в три года.

8.4.2. Обеспечить возможность дополнительного профессионального образования Работников, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в пять лет, для педагогических работников не реже одного раза в три года по профилю педагогической деятельности.

8.4.3. В случае направления Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

8.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с получением образования в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.4.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173—177 ТК РФ, также Работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования Работодателем в соответствии с трудовым договором, заключенным между Работником и Работодателем в письменной форме.

8.4.6. Организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276) и руководящих работников в соответствии с Положением о порядке аттестации на соответствие занимаемой должности руководящих работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ревдинский многопрофильный техникум» и по результатам аттестации устанавливать Работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда (доплаты) со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

8.4.7. В случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

8.4.8. Осуществлять финансирование данных мероприятий за счёт отчислений в размере не ниже 20000 рублей.

## **IX. Охрана труда и здоровья**

9.1. По инициативе и при участии сторон в учреждении создаётся комиссия по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители Работодателя и представительного органа Работников (ст.218 ТК РФ).

9.2. Сторонами организуется контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременное информирование Работников о принимаемых мерах в этой области.

### **Работодатель обязуется:**

9.3. В соответствии со статьей 212 ТК РФ обеспечивать здоровые и безопасные условия и охрану труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

9.4. Информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

9.5. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии со статьей 226 ТК РФ. Сформировать в учреждении фонд охраны труда и выделять для этих целей ежегодно из внебюджетного и бюджетного фондов средства в сумме 20000 (двадцать тысяч) рублей, но не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (статья 226 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.6. Обеспечить систематическое проведение инструктажей и обучения по охране труда, а также проверки знаний требований охраны труда всех категорий Работников учреждения в порядке и в сроки, установленные нормативно-правовыми актами и руководящими документами по охране труда организации (ст. 225 ТК РФ).

9.7. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 426-ФЗ от 28.12.2013 г., но не позднее пяти лет с момента проведения последних измерений.

9.8. Ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

9.9. Давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

9.10. Предоставить Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации, в соответствии со статьями 92, 117 и 147 ТК РФ:

- дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день;
- повышение оплаты труда.

9.11. 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 (Приложение № 3).

9.12. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

9.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

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

9.15. Своевременно обновлять, корректировать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место. Обеспечить соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.16. Обеспечить проведение 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 г. № 302-н.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы

**Совет трудового коллектива обязуется:**

9.18. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

9.19. Принимать участие в разработке и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

9.20. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью Работников.

**Работники обязуются:**

9.21. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

9.22. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

9.23. Немедленно извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью Работников и/или обучающихся.

9.24. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

9.25. 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.

**X. Ответственность сторон**

Стороны договорились о том, что:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании Работников.

10.3. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. 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.

10.5. При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор. Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде. В случае непринятия мер виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.6. Ответственность за нарушение или невыполнение условий коллективного договора определяется законодательством (ст. 54,55 ТК РФ).

10.7. Работодатель, Работники и их представители совместно вырабатывают меры защиты персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ).

**XI. Заключительные положения**

11.1. Контроль над 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 (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) Работников учреждения.

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон, утверждаются на общем собрании (конференции) Работников, оформляются в виде приложений к коллективному договору и регистрируются в установленном порядке.

11.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.5. Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива.

11.6. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в положениях данного коллективного договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Работодателя и Работника, стороны будут руководствоваться положениями ТК РФ и иных соответствующих нормативных актов о труде РФ и Свердловской области, стремясь к улучшению социально-экономического положения Работников учреждения по сравнению с требованиями официальных нормативных актов о труде РФ.

Форма расчетного листа

ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум»

месяц	код	начисления	раб.время	сумма	месяц	код	удержания	сумма
	101	остаток				300	Долг	
	104	ОКЛАД				301	Аванс	
	107	По сред				302	Касса	
	109	Кат Адм				303	Банк	
	110	Консул.				305	П/налог	
	113	Премия				319	Исп.лист	
	115	Уч.прак				320	Алим Руб	
	119	Замещ				331	Воз.ущерб	
	126	РАСШ.ЗН.				352	ПРОЖ.ОБ	
	127	Праздн				505	П/Н ВБ	
	129	Аттест.						
	131	За КВР						
	132	ЗаПр-ку						
	140	ОТП.ФЗП						
	141	КО ФЗП						
	143	КО>28д						
	145	Уч. ФЗП						
	146	КО>28ФМ						
	147	Вых.пос.						
	152	Ноч.деж.						
	160	ДОП/ВБ						
	161	К празд						
	162	ОТП.ФМП						
	163	К.О.ФМП						
	166	МАТ.ПОМ						
	170	За комп						
	174	До 12 н						
	176	Стаж %						
	180	Куратор						
	190	Б/Л						
	191	Родовой						
	192	Травма						
	193	ПОУХОДУ						
	196	ПосРожд						
	199	Р/К ФЗП						
	204	Погреб						
	205	До 1,5 лет						
	216	Экзамен						
	217	Окп.пед						
	218	Доплата						
	219	Мастерс						
	223	ПровТет						
	224	Каб/каф						
	225	МетодОб						
	262	Катег. Пед.						
	263	Катег. Маест.						
	280	БЛ Зп						
	291	Дог.ГПХ						
	292	Стимул.						
	296	Оклад мастера						

код	начисления	
101	остаток	Остаток
104	ОКЛАД	Оклад
107	По сред	По среднему
109	Кат Адм	Категория Администрации
110	Консул.	Оплата за консультации
113	Премия	Премия
115	Уч.прак	Оплата учебной практики
119	Замещ	Доплата за отсутствующего работника
126	РАСШ.ЗН.	Расширение зоны обслуживания
127	Праздн	Праздничные
129	Аттест.	Оплата аттестации руководит.
131	За КВР	Оплата за руководство КВР и ДКР
132	ЗаПр-ку	Доплата за практику
140	ОТП.ФЗП	Отпускные выплаты
141	КО ФЗП	Компенсация за неиспользованный отпуск из фонда заработной платы
143	КО>28д	Компенсация за отпуск свыше 28 дней
145	Уч. ФЗП	Учебный отпуск из фонда заработной платы
146	КО>28ФМ	Компенсация за отпуск свыше 28 дней из фонда материального поощрения
147	Вых.пос.	Выходное пособие
152	Ноч.деж.	Ночное дежурство
160	ДОП/ВБ	Доплата из внебюджетных средств
161	К празд	Премия к празднику, юбилею
162	ОТП.ФМП	Отпускные из фонда материального поощрения
163	К.О.ФМП	Компенсация за отпуск из фонда материального поощрения
166	МАТ.ПОМ	Материальная помощь
170	За комп	Доплата за обслуживание компьютеров
174	До 12 н	Пособие за постановку на учет в ранние сроки по беременности ( до 12 недель)
176	Стаж %	Надбавка в % за стаж
180	Куратор	Доплата за куратора группы
190	Б/Л	Больничный лист
191	Родовой	Оплата больничного листа на рождение ребенка
192	Травма	Больничный лист по травме
193	ПОУХОДУ	Больничный лист по уходу за ребенком
196	ПосРожд	Пособие на рождение
199	Р/К ФЗП	Районный коэффициент на фонд заработной платы
204	Погреб	Пособие на погребение
205	До 1,5 лет	Пособие по уходу за ребёнком до 1,5 лет
216	Экзамен	Оплата за проведение экзаменов
217	Окп.пед	Оклад педагогов
218	Доплата	Доплата мастеру за вторую группу
219	Мастерс	Оплата за мастерские
223	ПровТет	Проверка тетрадей
224	Каб/каф	За кабинет
225	МетодОб	Доплата за руков-во метод объединением
262	Катег. Пед.	Категория педагогов
263	Катег. Маест.	Категория мастеров
280	БЛ Ззп	Больничный лист 3 дня из фонда заработной платы
291	Дог.ГПХ	Договор гражданско-правового характера
292	Стимул.	Стимулирующая доплата
296	Оклад мастера	Оклад мастера
<b>код</b>	<b>удержания</b>	
300	Долг	Долг
301	Аванс	Аванс
302	Касса	Касса
303	Банк	Банк
305	П/НАЛОГ	Подходный налог
319	Исп.лист	Удержания по исполнительному листу
331	Воз.ущё	Возмещение ущерба
352	ПРОЖ.ОБ	Удержание за проживание в общежитии
505	П/Н ВБ	Подходный налог ( внебюджет)

**Перечень**  
профессий и должностей, работники которых имеют право на  
дополнительный оплачиваемый отпуск

<b>Профессия/должность</b>	<b>Нормативный документ</b>	<b>Отпуск</b>
Главный бухгалтер	ТК РФ, ст.119	3 дня
Заместитель директора по АХЧ	ТК РФ, ст.119	3 дня

Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное обеспечение спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты

Профессия (должность)	Наименование с/о, СИЗ, Срок выдачи
Гардеробщик	Халат х/б - 1 шт. в 3 года
Кладовщик	Халат х/б- 1 шт. в год перчатки х/б 4 пары в год
Мастер п/о «Сварщик» (во время производственного обучения)	Костюм брезентовый- 1шт. сапоги кирзовые - 1 шт. каска защитная- 1шт. маска – до износа рукавицы брезентовые по надобности
Слесарь-ремонтник	Полукомбинезон х/б- 1 шт в год сапоги резиновые 1 пара в год очки защитные – до износа, перчатки х/б 12 пар – 1 раз в год
Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый – 1 шт. в 1,5 года сапоги резиновые – 1 пара в год перчатки резиновые дежурные рукавицы комбинированные 6 пар в год
Уборщики служебных помещений	Халат х/б - 1 шт. в 1 год, перчатки резиновые 6 пар в год Дополнительно: обувь – 1 пара
Преподаватель и лаборант кабинета физики	Халат х/б - 1 шт. в 5 лет, коврик диэлектрический, перчатки дежурные
Преподаватель и лаборант кабинета химии	Халат х/б - 1 шт. в 5 лет, фартук прорезиненный, очки защитные до износа, перчатки дежурные
Преподаватель и лаборант кабинета информатики	Халат х/б - 1 шт. в 5 лет, коврик диэлектрический
Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон х/б- 1шт.в год, перчатки диэлектрические дежурные, галoши диэлектрические дежурные обувь – 1 пара
Мастер п/о (во время производственного обучения)	Халат х/б - 1 шт. в 4 года, рукавицы, очки защитные
Мед. сестра	Халат медицинский – 2 шт. в год
Фельдшер	Халат медицинский- 2 шт. в год
Повар	Костюм х/б. – 1 шт. в год передник х/б. – 1 шт. в год колпак х/б – 1 шт. в год
Кухонный работник	Фартук клеенчатый– 1 шт. в год перчатки резиновые – 24 пары в год
Уборщик территории	Костюм хлопчатобумажный - 1 шт. в год Ботинки 1 пара Рукавицы комбинированные, или перчатки 12 пар Теплая куртка по необходимости Теплая обувь по необходимости

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,  
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	200 г
	Мыло	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	300 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	200 мл

Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,  
смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Повар	2
2.	Кухонный работник	1
3.	Дежурный по общежитию	4
4.	Уборщик служебных помещений	9
5.	Слесарь-сантехник	1
6.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	1
7.	Мастер п/о	3
8.	Водитель	2
9.	Механик	1
10.	Фельдшер	1

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
**АДМИНИСТРАЦИИ И ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РЕВДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							Всего	Женщин
1	Проведение обучения по ОТ работников	Раз	1		По мере необходимости	Комиссия по ОТ	82	58
2	Текущая корректировка инструкций по охране труда	Шт.	106		1 раз в 5 лет	Инженер по ОТ	Все	все
3	Заключение и исполнение договоров на техническое обслуживание огнетушителей, тревожной кнопки, теплосчётчиков, на вызов ТБО	Шт.	4		Ежегодно	Заместитель директора по АХЧ	Все	все
4	Проверка внутреннего противопожарного водоснабжения с установкой внутренних пожарных кранов	Шт	17	7000	2 раза в год	Заместитель директора по АХЧ	Все	все
5	Проверка первичных средств пожаротушения (огнетушители углекислотные и порошковые)	шт	55	15590	1 раз в год проверки огнетушителей	Заместитель директора по АХЧ	Все	все
6	Обслуживание системы автономного аварийного освещения (в общежитии), учебного корпуса, блок мастерских	Комплект	1		В течение года	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за противопожарную безопасность Чех В.Н.	5	5

7	Обеспечение уборщиков служебных помещений спецодеждой.	Комплект	Согласно Типовым нормам		В соответствии с коллективным договором	Заместитель директора по АХЧ	12	12
8	Приобретение наглядных пособий для уголка охраны труда.	Комплект	1		По мере необходимости	Инженер по ОТ	Все	все
9	Плановая замена ламп искусственного освещения на светильники нового типа для обеспечения в кабинетах требований (Сан-Пин 2.4.2.1178-02).	Шт.			В течение года	Зам. директора по АХЧ	Все	все

**Председатель комиссии по охране труда**

 (В.С. Моисеев)

« 24 » 12 2020 г.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Ревдинский многопрофильный техникум»  
(ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум», ГАПОУ СО «РМТ»)

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГАПОУ СО «Ревдинский много-  
профильный техникум»

  
В.С. Моисеев

Приказ о введении в действие

от «14» 12 20 20 г. № 156-09

Регистрационный номер

П.01-13.6 2020

ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ГАПОУ СО «РЕВДИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

г. Ревда

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы ОУ.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум».

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум».

## **2. Порядок приема на работу**

2.1. Прием на работу в ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум» производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум».

Прием на работу оформляется приказом по ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум», который объявляется работнику под роспись.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

2.3. При приеме на работу работник знакомится с правилами деятельности ОУ:

- специалист по кадрам знакомит работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись;
- знакомит работника с должностной инструкцией под роспись и вручает второй экземпляр на руки;
- зам. директора по УПР и специалист по охране труда знакомят работника с нормами производственной санитарии и гигиены труда, разъясняют правила противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте.

2.4. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.5. Испытательный срок при приеме на работу (ст. 70 ТК РФ) не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.8. 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 не позднее, чем за три дня.

### **3. Условия труда**

3.1. Для работников ОУ, преподавательского, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала установлена продолжительность рабочей недели, согласно Трудового кодекса РФ.

#### **Для педагогов дополнительного образования, руководителей кружков и секций:**

3.2. Продолжительность рабочей недели устанавливается 18 часов в неделю.

3.3. Начало и конец рабочего дня определяется расписанием, утвержденным заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

#### **Для преподавателей:**

3.4. Продолжительность рабочей недели устанавливается расписанием учебных занятий, а также планами методической и воспитательной работы. Преподавателям производится суммированный учет рабочего времени, продолжительность учетного периода – учебный год.

3.5. Начало и конец рабочего дня определяется расписанием учебных занятий, утвержденным директором. На рабочем месте преподаватель должен находиться за 15 минут до звонка на урок.

**Для мастеров производственного обучения, воспитателя общежития, руководителя физвоспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, методиста:**

3.6. Продолжительность рабочей недели составляет 36 часов в неделю:

3.7. Во время зимних каникул, а также до начала очередного отпуска и после окончания его в летний период выше перечисленные педагоги выполняют методическую работу по подготовке учебно-методической базы, материальной базы или выполняют хозяйственные работы по плану зам. директора по административно-хозяйственной части.

3.8. Для лиц, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

**Для администрации и работников, не указанных выше:**

3.9. Продолжительность рабочего дня составляет 8 часов, продолжительность рабочей недели – 40 часов.

3.10. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания при пятидневной рабочей неделе устанавливается:

- для администрации, бухгалтерии начало работы – в 8.00, окончание – в 16.30. Продолжительность времени отдыха и питания – 30 мин. (с 12.00 до 12.30). Выходные дни: суббота и воскресенье.

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

3.12. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.13. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

**Для инструкторов по вождению:**

3.14. Для инструкторов по вождению установлена работа по графику с суммированным учетом рабочего времени (ст. 104 ТК РФ). График утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа (совет трудового коллектива).

3.15. Работнику устанавливается 40 часовая шестидневная рабочая неделя. С понедельника по пятницу начало работы – в 8.30, окончание – в 16.00 продолжительность времени отдыха и питания – 30 мин. час (с 12.00 до 12.30), суббота начало работы в 8.30, окончание – в 14.00 продолжительность времени отдыха и питания – 30 мин. (с 12.00 до 12.30). Выходной день: воскресенье.

3.16. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет один год.

3.17. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность факти-

ческой работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов (ст. 104 ТК РФ).

3.18. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

3.19. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 настоящего Кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой настоящей статьи.

3.20. Руководитель подразделения обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых работниками сверх определенных графиками, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым кодексом РФ.

#### **Для дежурных по общежитию:**

3.21. Для дежурных по общежитию установлена работа по графику с суммированным учетом рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

3.22. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с графиком работ, утверждаемым работодателем, с учетом мнения представительного органа (совет трудового коллектива). Продолжительность рабочего дня не превышает 16 часов.

3.23. Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы.

3.24. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет три месяца.

3.25. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

3.26. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов (ст. 104 ТК РФ).

3.27. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

3.28. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 настоящего Кодекса, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой настоящей статьи.

3.29. Руководитель подразделения обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых работниками сверх определенных графиками, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым кодексом РФ.

#### **Для всех работников:**

3.30. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
- 3) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 4) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
- 5) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения совета трудового коллектива ОУ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.31. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.32. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.33. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.34. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), а для педагогических работников продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г № 466).

3.35. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников ОУ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

#### **4. Основные права работника**

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 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;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- создания объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику 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.

#### **5. Основные права работодателя**

5.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

## **6. Основные обязанности работодателя**

6.1. Работодатель обязан своевременно и точно определять, и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач.

6.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

6.3. Проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие карьеры персонала.

6.4. Своевременно разрешать обоснованные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально-бытовых проблем персонала в соответствии с финансово-хозяйственными возможностями Общества и личным вкладом каждого работника в деятельность ОУ.

6.5. Предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

## **7. Основные обязанности работника**

7.1. Добросовестно выполнять должностные обязанности, определенные ему должностными инструкциями, трудовым договором.

7.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

7.3. Бережно относиться к имуществу ОУ, в т. ч. к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению.

7.4. Бережно относиться к вверенной документации.

7.5. Не разглашать ставшие ему известными в связи с работой в ОУ сведения, относящиеся к коммерческой тайне.

7.6. Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной коммерческой деятельности ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум»

– объявлением благодарности;

– награждением ценным подарком.

8.2. Поощрения оформляются приказом по ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум», объявляются работнику и коллективу.

8.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие ГАПОУ СО «Ревдинский многопрофильный техникум», проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники поощряются персональным повышением должностных окладов, выдвижением на вышестоящие должности и другими видами поощрений, повышающими социальную обеспеченность и защищенность работников и членов их семей.

## **9. Ответственность за упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушение трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ):

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5);

– однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п.6), в т.ч.:

– прогула (в т. ч. отсутствия на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин) (подп. «а»);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б»);

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (подп. «в»);

- совершение по месту работы хищения (в т. ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подп. «г»);

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д»);

– совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7).

9.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. (ст. 193 ТК РФ).

9.3. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. (ст. 193 ТК РФ).

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

9.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации (ст. 238 ТК РФ).

9.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

## **10. Изменение трудового договора**

10.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации 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 организацией допускается только с письменного согласия работника.

10.2. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иным федеральным законом.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

10.3. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихий-

ного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера, а также в случаях приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законом), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

## 11. Основания прекращения трудового договора

11.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ: по инициативе работника (по собственному желанию) (ст. 80 ТК РФ); по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ); по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут в срок, о котором просит работник.

11.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым знакомится работник под роспись.

11.4. Днем увольнения считается последний день работы.

11.5. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.

Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись (Приложение № 1 к настоящему Положению).

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета Трудового коллектива \_\_\_\_\_

  
(личная подпись)

Л.В. Кримжалова

« 24 » 12 20 20 г.