государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Профессиональное училище №45»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Профессиональное училище №45»

на 2019 – 2022 год (а)

От работодателя:
Директор ГБПОУ «Профессиональное училище №45»
_____ М.А. Романов
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:
Председатель совета
ГБПОУ «Профессиональное училище №45»
_____ Е.В. Еремина
(подпись, Ф.И.О)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду ГКУ УЗН Котельниковского района
(указать наименование органа)

Регистрационный № 17600001/19 КТД от «25» июня 2019 г.

Руководитель Вед. инспектор Е.С. Журавлева
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

г. Котельниково
2019 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБПОУ «Профессиональное училище №45».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и 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, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – Совет ГБПОУ «Профессиональное училище №45» (далее именуется – Совет);
- работодатель в лице его представителя – директора Романова Михаила Александровича

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Совет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжение трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение с советом:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение о доплатах и надбавках;

3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска;

8) положение о стимулирующих надбавках и доплатах работникам

9) другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Совет:

- учет мнения (по согласованию) Совета;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Приём, изменение и расторжение трудового договора с работником Учреждения осуществляется в соответствие с действующим трудовым законодательством РФ.

2.2. Стороны договорились, что работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр остаётся у работодателя в личном деле работника, другой экземпляр передаётся работнику в день заключения трудового договора.

2.3.2. Содержание трудового договора обязательно должно содержать обязательный перечень условий, перечисленный в статье 57 ТК РФ. Работодатель имеет право заключать трудовой договор с работником при условии прохождения последним в начале трудовой деятельности в Учреждении испытательного срока, установленный ТК РФ.

2.3.3. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.3.4. В трудовом договоре с педагогическим работником оговаривать объем учебной нагрузки на текущий учебный год, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных

законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы. При приеме на работу педагогических работников, ранее успешно прошедших квалификационные аттестации в иных образовательных организациях, по истечении которых прошло не более трех лет, испытательный срок при приеме на работу не устанавливается.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения Совета. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.3.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.3.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.3.7. При приёме на работу, до подписания трудового договора, ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Знакомить принятого работника под роспись с принятыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только с письменного согласия работника, за исключением обстоятельств, указанных в ч.2 и ч.3 статьи 72.2 и в статье 74 ТК РФ.

2.4.1. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.5. В соответствии с пунктами 1 и 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, перед проведением мероприятий по ликвидации организации, сокращение штата либо численности работников, о намерении расторгнуть трудовые договора с работниками, не позже чем за два месяца, письменно уведомить о предстоящих мероприятиях работника и выборной орган ППО, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца. При каждом случае, в указанные сроки, незамедлительно уведомить о предстоящих мероприятиях территориальную службу занятости населения

2.5.1. Массовым увольнением работников является ликвидация Учреждения либо сокращение численности или штата работников в размере более 50% от общего числа работников Учреждения.

2.5.2. При сокращении численности или штата Учреждения, обеспечить преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных категорий работников, указанных в статьях 179, 261 ТК РФ, при равной производительности и квалификации, настоящим договором определяется преимущественное право на оставление на работе следующие работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- при стаже работы в Учреждении более 10 лет;
- инвалиды, независимо от причин инвалидности;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.5.3. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, право на время для поиска новой работы - один день в неделю, с сохранением среднего заработка.

2.6. Предоставить гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора в соответствии ст.ст. 178 – 181.1, 349.3 ТК РФ.

2.7. При производственной необходимости, с учетом перспектив развития Учреждения, на каждый календарный год определять необходимость профессионального обучения работников по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, по программам профессиональной переподготовки педагогических работников.

2.7.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п.п. 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Права и обязанности работодателя и работников по подготовке и дополнительному профессиональному образованию, на прохождение независимой оценки квалификации устанавливаются в соответствие ст. ст. 196 и 197 ТК РФ.

2.7.2. При прохождении работником профессионального обучения или дополнительного профессионального образования работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник проходит обучение по программе повышения квалификации в другой местности, на основании документов, подтверждающих расходы, оплачивать ему служебные командировки (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, установленных соответствующим нормативным актом Учредителя.

2.7.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.

2.8. При рассмотрении вопроса об увольнении работника, по результатам аттестации, согласно которой работник признан несоответствующим занимаемой должности, а также вследствие недостаточной квалификации, работодатель обязан принять меры по переводу указанного работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как на вакантную должность либо на работу, соответствующую квалификации работника, так и на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.9. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров установлен главой 60 ТК РФ. Стороны договорились, что срок первичного рассмотрения работодателем обращений работников – 10 рабочих дней.

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

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы по сменам, согласованными с Советом.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю. Сокращѐнное и (либо) неполное рабочее время для отдельных категорий работников, устанавливается в соответствие ст.ст. 92, 93 ТК РФ. В трудовом договоре либо в дополнительном соглашение к трудовому договору (на основании изданного локального акта работодателя) указывается период времени, на которое устанавливается сокращѐнное и (либо) неполное рабочее время для работника.

3.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращѐнной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.3.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, устанавливаются в трудовом договоре. Основания изменения учебной нагрузки педагогических работников, а также случаи установления верхнего еѐ предела, определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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»).

3.4. Преподавателям Учреждения норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы составляет 720 часов в год (верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объѐме, не превышающим 1440 часов в учебном году) и определяется объѐмом годовой учебной нагрузки из расчѐта 10 учебных месяцев. Учебная нагрузка преподавателей на новый учебный год устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с Советом. Руководитель обязан не менее чем за два месяца до начала нового учебного года ознакомить в письменном виде педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год.

3.5. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.7. В течении рабочей недели, педагогические работники привлекаются к дежурству по Учреждению. Время начала дежурства - не позднее, чем за 20 минут до начала учебных занятий, а время окончания дежурства - не ранее 20 минут после окончания последнего учебного занятия.

3.8. Общая продолжительность рабочей недели для работников Учреждения устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и составляет пять, непрерывных рабочих дней, с понедельника по пятницу, общими выходными днями является суббота и воскресенье. Работникам, которым в соответствие с трудовым законодательством установлен посменный режим работы, осуществляют трудовую деятельность в соответствие с графиком дежурств.

3.9. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателей. Рабочее время преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением круга обязанностей, которые возлагаются на конкретного преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случае выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета. Не требуется согласия работника в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

3.11. Привлечение работника Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя, на основании письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением требований ст.ст. 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.11.1. Работодатель может привлекать работника к сверхурочным работам только на основании статьи 99 ТК РФ. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников определённые трудовым законодательством и иными федеральными законами.

3.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, время приема пищи определяется с временем приёма пищи обучающимися либо в значительном перерыве между учебными занятиями.

3.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.13.1. Отпуск за первый год работы предоставляется работнику по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении. По соглашению между работодателем и работником оплачиваемый отпуск может быть предоставлен 10 работнику и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). За второй и последующий годы работы в Учреждении – в любое время рабочего года, в соответствии с ежегодно устанавливаемым графиком предоставления отпусков. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до

истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.13.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Советом не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до начала отпуска. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ)

3.14. Работодатель, в соответствии со ст. 116-119 ТК РФ, предоставляет работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: - за работу с вредными условиями труда - 7 дней; - за ненормированный рабочий день – 14 дней. Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, устанавливается локальным актом работодателя.

3.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, на период нахождения на лечении.

3.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска (выдача отпускных), либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

3.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Увольняющему работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск за полный рабочий год. Преподавателям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника, учитывая особенности правовых норм трудового законодательства РФ.

3.19. Стороны договорились о предоставлении выходных дней с сохранением заработанной платы работникам Учреждения в следующих случаях:

- при рождении ребѐнка (мужу) - 2 рабочих дня;
- для сопровождения ребѐнка в первый класс - 1 рабочий день;
- бракосочетание работника, детей работников - 2 рабочих дня;
- проводы в Российскую армию близких родственников - 2 рабочих дня;
- в связи со смертью близких родственников – 2 рабочих дня;
- за проведѐнный ремонт закрепленных кабинетов (не входящие в круг обязанностей) – 1 рабочий день;
- при обучении на заочном (вечернем) отделении в средних либо в высших учебных заведениях, а также при написании диплома, в порядке, установленном ст. ст. 173 - 177 ТК РФ;
- за отсутствие больничных листов в течение календарного года, за период с 01 января по 31 декабря – 2 рабочих дня. Понятие близкого родственника определяется законодательством РФ.

3.20. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем. Отпуск без сохранения

заработной платы (ст.128 ТК РФ) предоставляется на основании письменного заявления работника, в сроки указанные работником. Согласно ст.121 ТК РФ, срок нахождения в неоплачиваемом отпуске сроком свыше 14 календарных дней в году не включается в учёт стажа работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

3.21. Работодатель обязуется, на основании письменного заявления работника, предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- для поступления на обучения в средние либо в высшие учебные заведения – до 15 календарных дней в году;

- для подготовки и защиты выпускной квалифицированной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – до четырѐх месяцев;

- женам военнослужащих для проведения совместного отдыха с супругом - на период отпуска военнослужащего;

- родителям ребѐнка-инвалида до 18 лет – до 14 календарных дней в году;

- ликвидаторам последствий на Чернобыльской АЭС, участникам войны в Афганистане («афганцам») и ветеранам иных боевых действий – до 30 календарных дней в году.

3.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (п.п. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

4.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. При регулировании вопросов оплаты труда, сторону пришли к следующему.

4.1. Основанием оплаты труда в образовательной организации является трудовое законодательство, иные нормативно - правовые акты Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Закон Волгоградской области от 06.03.2009 года№ 1862-ОД «Об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области, постановление Администрации Волгоградской области от 19.01.2016 года№4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области», приказ комитета образования и науки Волгоградской области от 19.04.2016 года№54 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных образовательных организаций и иных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Волгоградской области» с последующими изменениями и дополнениями, Положение об оплате труда работников ГБПОУ "Профессиональное училище № 45" (далее – Положение об оплате труда), Положение о критериях оценки эффективности и качества трудовой деятельности работников ГБПОУ «Профессиональное училище№45» (далее - положение о критериях), приказов ГБПОУ "Профессиональное училище № 45", устанавливающих оплату труда работников образовательного учреждения.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются дни, не позднее 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днѐм выплата заработной платы производится накануне

указанного дня. Оплата очередного отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему сумм за соответствующий период, размеров произведенных удержаний, общей денежной суммы, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Совета. Заработная плата выплачивается работнику путѐм перевода на банковскую карту, указанную в заявлении работника.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, в размере от 20 до 40% часовой тарифной ставки должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.4. В соответствие ст. 142 ТК РФ, в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановления работы работник имеет право в своѐ рабочее время отсутствовать на своѐм рабочем месте.

4.5. Изменение размера оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии условий, установленных трудовым законодательством РФ, нормативно - правовыми актами Волгоградской области либо Положением об оплате труда работников. Изменение условий трудового договора оформляется письменным дополнительным соглашением, которое будет являться неотъемлемой частью заключенного с работником трудового договора.

4.6. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников за выполнение особо важных и ответственных работ, по итогам работы за определѐнный период (месяц, квартал, год), оказание материальной помощи работникам. Премии назначаются на основании положения об оплате труда и приказов Учреждения.

4.7. В пределах экономии фонда оплаты труда работодатель имеет право произвести единовременную выплату (за длительную безупречную работу, большой вклад в развитие отрасли, с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости, в связи с награждением). Единовременная выплата устанавливается в размере, не превышающем 100 % оклада (должностного оклада), ставки в расчѐте на год.

4.8. Условия оплаты труда работников, принятых для выполнения разовых работ регулируется индивидуальными гражданско-правовыми договорами об оказании услуг.

4.9. Выплата вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство производится и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

5.Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель с учетом мнения совета определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Педагогические работники повышают квалификацию не реже чем один раз в три года.

5.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

5.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

5.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня внесения решения аттестационной комиссией.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Оказывает по мере возможности материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию, при строительстве или ремонте жилья из внебюджетных средств, средств экономии, а также в предоставлении строительной техники.

6.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

6.3. Организует в учреждении питание (столовые, комнаты (мест) для приема пищи).

6.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, при рождении ребенка, свадьбы, на медицинское лечение при нахождении в стационаре, смерти работника или близкого члена семьи (жена, муж, дети), инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

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

7.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 10% от фонда оплаты труда.

7.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Совета, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Совета и комиссии по охране труда.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

7.8. Сохранить 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 (ст.220 ТК РФ).

7.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствующим законодательством и вести их учет.

7.10. 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.

7.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Совета (ст.212 ТК РФ).

7.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета.

7.14. Осуществлять совместно с Советом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

7.15. Оказывать содействие техническим инспектором труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.17. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

7.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

7.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8. Стороны договорились о том, что при организации в учреждении профессионального союза:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

8.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

8.6.Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.7. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на работе (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ).

9.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения денежных книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

9.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

10.Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год

10.4. Рассматривают в 3-х дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. 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.

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

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Профессиональное училище №45»

Протокол от «15» 03 2022г. № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

Директором государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Профессиональное училище №45»

_____ М.А. Романов

от «25» 03 2022г.

ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Профессиональное училище №45"

Внести в Коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Профессиональное училище №45" следующие изменения:

1. дополнить новым пунктом 7.20 следующего содержания:
«7.20. Работникам, проходившим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID-2019, по их письменному заявлению решением директора предоставляются дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы.

Дополнительные дни отдыха, предоставляются работнику в день прохождения вакцинации и следующий за ним день, либо могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску работника».
2. Включить в пункт 3 пункты согласно Положения о дистанционной (удаленной) работе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Профессиональное училище №45» (Положение прилагается)

Изменения в Коллективный договор прошли уведомительную регистрацию в органе по труду ГКУ ЦЗН Котельниковского района

Регистрационный № 0800002/22 КП. от 30.03.2022 г.

Ответственное лицо вед. инспектор Шаг-Сухина Н.Г.

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Профессиональное училище № 45»
Протокол от «24» 03 2022 г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

Директором государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Профессиональное училище № 45»
_____М.А. Романов
от «25» 03 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной (удаленной) работе
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Профессиональное училище №45»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработанона основании главы 49.1 ТК РФ в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников ГБПОУ «Профессиональное училище №45» в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом ГБПОУ «Профессиональное училище № 45», коллективным договором и иными нормативно - правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии,

установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. Дистанционная работа на постоянной основе;
2. Временная дистанционная работа;
3. Периодическая дистанционная работа.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником,в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны.

3.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 Положения.

3.6. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

3.7. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

4. Порядок перевода работника на дистанционную работу.

4.1. Перевод работника на временную или постоянную дистанционную работу Работодателем допускается с согласия или по инициативе работника. Дополнительное соглашение к трудовому договору оформляется с работником письменно в офисе Работодателя при личном присутствии работника. Случаи необходимости и (или) периодичность присутствия дистанционного работника на стационарном рабочем месте, а также порядок выхода дистанционного работника по своей инициативе для выполнения работы на стационарном рабочем месте в обязательном порядке фиксируются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.2. Перевод работника Работодателем без согласия работника на временную дистанционную работу возможен в следующих случаях:

- катастрофы природного или техногенного характера;
- производственные аварии;
- несчастные случаи на производстве;
- пожары;
- наводнения, землетрясения;
- эпидемии или эпизоотии;
- любые исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части; после принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

4.3. Список работников, которых Работодатель временно переводит на дистанционную работу, утверждается приказом директора.

4.4. Срок временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя определяется приказом директора и не может превышать 6 месяцев.

4.5. В случае сохранения долее 6 месяцев обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу без их согласия, директор вправе продлить срок временного перевода работников на дистанционную работу.

4.6. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя без согласия работника, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

4.7. По окончании срока временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя без согласия работника Работодатель обязан предоставить дистанционному работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

5. Режим рабочего времени и отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.3. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

5.4. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте не более одного раза в неделю на время не более 4-х часов в день.

5.5.Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

6. Организация работы дистанционного работника

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

проверять содержимое электронной почты;

оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;

направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;

осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;

участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;

выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166–168 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

7.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленным трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Порядок обеспечения оборудованием

8.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

8.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

9. Ежегодный оплачиваемый отпуск дистанционным работникам

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

ДОПОЛНЕНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

ГБПОУ «Профессиональное училище №45»

от 20 июня 2019г. (продленный до 03.07.2025г.)

Изменения (дополнение) прошел уведомительную регистрацию в органе по труду ГКУ ЦЗН Котельниковского района

Регистрационный номер 1850001/22 КТД от. 04.07.2022г

Руководитель органа по труду:

Ведущий инспектор Черникова Е.С

г. Котельниково, 2022г

Приложение к коллективному договору
от «01» июля 2022г

Дополнительное соглашение
к коллективному договору
ГБПОУ «Профессиональное училище №45»
от «20» июня 2019г на 2019-2022 гг.

ГБПОУ «Профессиональное училище №45» в лице директора Романова Михаила Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники ГБПОУ «Профессиональное училище №45» в лице председателя совета ГБПОУ «Профессиональное училище №45» Ереминой Елены Васильевны, действующий на основании Положение о Совете ГБПОУ «Профессиональное училище №45», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, в соответствии с ч.2 ст. 43, ст.44 Трудового кодекса Российской Федерации и п.п. 1.11, 1.13 коллективного договора ГБПОУ «Профессиональное училище №45» от «20» июня 2019г на 2019-2022гг., заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. В связи с истечением «19» июня 2022г срока действия коллективного договора ГБПОУ «Профессиональное училище №45» от «20» июня 2019г на 2019-2022гг., Стороны согласились продлить его действие на срок до «03» июля 2025г.

2. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора ГБПОУ «Профессиональное училище №45» от 20 июня 2019года на 2019-2022 гг.

Директор
ГБПОУ «Профессиональное училище №45»

Михаил Александрович Романов

м.п.

Председатель совета
ГБПОУ «Профессиональное училище №45»

Еремина Елена Васильевна

Комитет по труду и занятости населения
Волгоградской области

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области
Центр занятости населения
Волгоградской области
(ГКУ ЦЗН Волгоградской области)

Территориальный ЦЗН
Котельниковского района
ул. Ленина, д.12А,
г. Котельниково, Волгоградская область, 404354
Тел.(84476) 3-15-03
E-mail: czn_ktl@volganet.ru
ОКПО 48057653, ОГРН 1023403846938,
ИНН/КПП 3445050146/344501001

Приложение № 7 к Административному регламенту предоставление государственной услуги по регистрации коллективных договоров, региональных, территориальных и иных соглашений по регулированию социально- трудовых отношений, заключенных на территории Волгоградской области

№ _____
На № 243 от 02.07.2025.

Уведомление о регистрации

Дополнительное соглашение к Коллективному договору между ГБПОУ «Профессиональное училище №45» в лице директора ГБПОУ «Профессиональное училище №45» С.А. Дупак и председателя совета ГБПОУ «Профессиональное училище №45» в лице Н.А.Кондауровой по основным направлениям социально- экономической защиты работников ГБПОУ «Профессиональное училище №45» на 2025-2028 годы

Территориальный центр занятости населения Котельниковского района сообщает, что в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации Коллективный договор между ГБПОУ «Профессиональное училище №45» в лице директора ГБПОУ «Профессиональное училище №45»
С.А. Дупак и председателя совета ГБПОУ «Профессиональное училище №45» в лице Н.А. Кондауровой от 01.07.2025г.
зарегистрирован 08.07.2025г
Регистрационный номер 08900018/25KTL

Ведущий специалист центра занятости населения Е.С. Черемных

Приложение к коллективному договору

от «01» июля 2025г

Дополнительное соглашение
к коллективному договору
ГБПОУ «Профессиональное училище №45»
от «20» июня 2019г на 2019-2022 гг.

ГБПОУ «Профессиональное училище №45» в лице директора Дупак Светланы Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники ГБПОУ «Профессиональное училище №45» в лице председателя совета ГБПОУ «Профессиональное училище №45» Кондауровой Надежды Александровны, действующий на основании Положение о Совете ГБПОУ «Профессиональное училище № 45», с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, в соответствии с ч.2 ст. 43, ст.44 Трудового кодекса Российской Федерации и п.п. 1.11, 1.13 коллективного договора ГБПОУ «Профессиональное училище №45» от «20» июня 2019 г на 2019-2022гг., заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. В связи с истечением «03» июля 2025г срока действия коллективного договора ГБПОУ «Профессиональное училище № 45» от «20» июня 2019г на 2019-2022гг., Стороны согласились продлить его действие на срок до «03» июля 2028г.

2. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора ГБПОУ «Профессиональное училище №45» от 20 июня 2019 года на 2019-2022 гг.

Директор
ГБПОУ «Профессиональное училище №45»

Дупак Светлана Анатольевна

Председатель совета
ГБПОУ «Профессиональное училище №45»

Кондаурова Надежда Александровна