

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 1 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Областное государственное бюджетное профессиональное**  
**профессиональное учреждение**  
**«Димитровградский технико-экономический колледж»**  
**(ОГБПОУ ДиТЭК)**

Представитель  
трудового коллектива  
преподаватель  
Т.Е. Давыдова  
«01» сентября 2022 г.  
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГБПОУ «ДиТЭК»  
\_\_\_\_\_ Н.Р. Галиуллов  
«01» сентября 2022 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Областного государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**среднего профессионального образования**  
**«Димитровградский технико-экономический колледж»**  
**(ОГБПОУ «ДиТЭК»)**

Димитровград 2022

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 2 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	3
2	Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения кадров.....	4
3	Режим рабочего времени и времени отдыха.....	7
4	Оплата труда.....	9
5	Условия и охрана труда.....	10
6	Обязательства администрации в области социального обеспечения работников.....	11
7	Заключительные положения.....	11
	Приложение Правила внутреннего трудового распорядка.....	12
	Лист согласования .....	29
	Лист регистрации изменений.....	30
	Лист ознакомления с изменениями.....	31
	Лист рассылки.....	32

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 3 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящий коллективный договор является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Областном государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Димитровградский технико-экономический колледж» (далее - колледж) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2 Коллективный договор заключен между коллективом работников колледжа, представляемым преподавателем Давыдовой Т.Е., с одной стороны, и работодателем, в лице директора колледжа Галиулловым Н.Р., с другой стороны, в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией, трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3 Действие коллективного договора распространяется на всех работников колледжа, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.4 Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством и являются ничтожными.

1.5 Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования колледжа, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором колледжа.

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

1.7 При реорганизации колледжа в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8 При реорганизации или смене формы собственности колледжа любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 4 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.10 Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению сторон и оформляются дополнительным соглашением.

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

## **2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ КАДРОВ**

2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом колледжа.

2.2 При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нём любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3 Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится в Колледже.

2.4 Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в колледже.

2.5 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются администрацией колледжа.

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 5 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

2.6 Трудовой договор с работником колледжа заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.7 В трудовом договоре с работником колледжа оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

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

2.9 Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.10 Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;
- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, являющимися приложением к данному коллективному договору, и другими локаль-

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 6 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

ными нормативными актами, действующими в колледже;

- извещать работников колледжа об изменении существенных условий труда: режима работы, учебного плана, изменения штатного расписания и т.д. не позднее чем за два месяца;

- установить учебную нагрузку на новый учебный год педагогическим и другим работникам, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году;

- установить учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет на общих основаниях, и передать на этот период для выполнения другим преподавателям;

- разрабатывать учебное расписание не позднее чем за три дня до начала учебного периода;

- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию.

#### 2.11 Работники обязаны:

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

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

- соблюдать трудовую дисциплину;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

#### 2.12 Представитель трудового коллектива колледжа обязан:

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 7 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением директором техникума трудового законодательства;

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора.

2.13 Работодатель организует повышение квалификации своих работников; осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий.

2.14 Представлять не менее чем за два месяца в органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться.

2.15 Осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за два месяца.

2.16 С целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест:

- отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

### **3 РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА**

3.1 Рабочее время работников колледжа определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, устанавливается работникам пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, педагогическим работникам 36-часовая рабочая неделя, учебная нагрузка определяется в трудовом договоре.

3.2 Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 8 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

педагогических работников по колледжу, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3 Педагогические работники имеют возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

3.4 Работникам, по согласованию с директором колледжа, разрешается работа по совместительству.

3.5 В исключительных случаях допускается привлечение работников с их согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу директора.

3.6 Работа в выходные дни подлежит компенсации другим днем отдыха.

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

3.8 Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней.

3.9 Основные оплачиваемые отпуска работникам колледжа предоставляются в летний период.

3.10 Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников техникума.

3.11 В каникулярное время колледж работает по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

3.12 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается директором колледжа с учетом обеспечения нормальной работы колледжа.

Изменение №	Дата
-------------	------



<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 9 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

3.13 График отпусков составляется не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.14 В любое время предоставляется отпуск для санаторно-курортного лечения.

3.15 Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

3.16 Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

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

## **4 ОПЛАТА ТРУДА**

4.1 Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются Положением об оплате труда работников техникума и Положением о выплатах стимулирующего характерам работникам техникума.

4.2 Директор колледжа обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно Положения о выплатах стимулирующего характера работникам техникума.

4.3 Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата.

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 10 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

4.4 Представитель коллектива работников принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

4.5 Работодатель обязан знакомить работников техникума с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.6 Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые полмесяца, 5 и 20 числа, в месте выполнения им работы либо по письменному заявлению перечисляется на его счёт в банке.

## **5 УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

5.1 Инженер по охране труда колледжа проводит инструктаж по охране труда для поступающих на работу, организывает обучение работников безопасным методам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.2 Директор осуществляет контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

5.3 При низкой (либо высокой) температуре воздуха на рабочих местах, согласно Санитарных правил и норм СанПиН, продолжительность рабочего времени сокращается.

5.4 Работники в свою очередь обязаны соблюдать требования в области охраны труда.

## **6 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 11 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

6.1 Руководство колледжа ходатайствует об улучшении жилищных условий работников колледжа, о предоставлении мест в детских садах для детей работников колледжа.

6.2 Предоставляет административные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях, установленных законодательством, а также по другим веским семейным обстоятельствам.

## **7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1 Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2 Настоящий коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

7.3 Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

7.4 Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется его сторонами или их представителями.

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 12 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

## Приложение

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Димитровградский технико-экономический колледж» (далее - Колледж), разработаны с учетом положений Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства, Федерального закона от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», устава Колледжа в целях урегулирования правил поведения сотрудников, преподавателей, как в процессе труда, так и во вне рабочее время применительно к условиям работы Колледжа и организации учебного процесса.

1.2. Работодатель- организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор учреждения (далее - работодатель).

Порядок учета работодателем мнения представительных органов преподавателей и сотрудников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам предусмотренные статьями 73,99,103,105,113,123,135,136,144,147,162,180,190,196,212,301 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), устанавливается ст.372 ТК РФ.

1.3 Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на принципе уважения человеческого достоинства обучающихся, студентов и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к студентам не допускается.

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 13 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

1.6. Соблюдение требований Правил обязательно для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей), и руководителя организации.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории учреждения, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ.**

2.1. Работники Колледжа реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Фактическое допущение к работе с ведома работодателя, считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В этом случае не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 16,58,61, 67 ТК РФ) оформляется трудовой договор с работником в письменной форме.

Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность или на основании конкурсного отбора работников, занимающих должности преподавательского состава, определяются статьями 17, 18 и 19 ТК РФ.

2.2. Работник Колледжа, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним договор аннулируется приказом директора.

2.3. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. При замещении должностей в порядке конкурсного отбора и иного, предусмотренного локальными актами Колледжа, избрания, испытание не устанавливается.

В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе Колледжа с указанием (в письменном уведомлении об

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 14 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре; в противном случае работник считается принятым без испытания. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке по мотивам нарушения правил его применения, а также по существу.

2.4. Лица, поступающие на работу в Колледж, подлежат предварительному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Ульяновской области об образовании и охране здоровья населения.

2.5. На работу в Колледж принимаются лица, имеющие образование и опыт работы в соответствии с требованиями «единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», «единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих» и применяемых в Колледже профессиональных стандартов. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие высшее профессиональное образование и опыт работы в соответствии с требованиями принятых профессиональных стандартов. Образовательный ценз указанных лиц должен быть подтвержден документами установленного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

2.6. К работе в Колледже не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливается законом. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к работе при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 15 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к работе.

2.7. Лицо, поступающее на работу в Колледж, представляет следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, за исключением случаев, если работник поступает на работу на условиях совместительства или трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании; о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о предварительном медицинском осмотре;
- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданной 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.

Для подтверждения статуса инвалида при трудоустройстве, предоставляются следующие документы:

- справку медико-социальной экспертизы (МСЭ);
- индивидуальная программой реабилитации и абилитации (ИПРА).

Правила оформления, хранения и выдачи трудовых книжек работникам колледжа (если работниками выбран вариант формирования сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст.66 ТК РФ) определяются статьями 62, 66, 66.1, 165, 234 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.07.2021 №1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации».

Прием на работу без предоставления вышеуказанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.

2.8. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и директором Колледжа.

2.9. После подписания трудового договора директор Колледжа издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. В приказе указывается

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 16 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

наименование должности (работы) в соответствии тарификационно - квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, применяемых в колледже профстандартов, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Колледж применяет типовые формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Росстат России или приказом директора колледжа.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника администрация

Колледжа обязана:

- ознакомить работника с должностной инструкцией, условиями работы и оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Уставом Колледжа, с действующими в Колледже Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными правовыми актам, должностными инструкциями;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

2.11. Колледж вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст. 57, 58, 59 ТК РФ.

2.12. Работникам Колледжа разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Работники Колледжа в свободное от работы время имеют право выполнять работы научного характера и оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Колледжем. Указанные работы не регламентируются трудовым законодательством и настоящими Правилами.

2.13. На педагогических, административных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных работников Колледжа ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документов об образовании и (или) квалификации, о наличии специальных знаний; приказов, материалов по результатам аттестации и других документов, оформляемых в процессе работы сотрудника. После увольнения работника его личное дело хранится в архиве колледжа 50 лет.

Изменение №	Дата
-------------	------



<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 17 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством РФ (ст. 73, 75, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 82, 84 ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке (если работником выбран вариант формирования сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст.66 ТК РФ) оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи. При расторжении трудового договора по инициативе администрации Колледжа увольнение оформляется со ссылкой на статью 81 ТК РФ.

Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основанием ст. 83 ТК РФ. Расторжение трудового договора с административными работниками Колледжа оформляется со ссылкой на соответствующие специальные нормы ТК РФ и иных законов РФ.

2.15. Кроме того, педагогические работники и работники, занимающие должности административно - преподавательского состава могут быть уволены по инициативе администрации Колледжа по следующим специальным основаниям:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Колледжа и Правил внутреннего трудового распорядка (применяется независимо от наличия у работника дисциплинарных взысканий за предшествующие нарушения);
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся;
- 3) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Увольнение работников из числа преподавательского состава по инициативе администрации в связи с сокращением штата или численности допускается после окончания учебного года с учетом общего собрания трудового коллектива. При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке (если работником подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки в соответствии со ст.66 ТК РФ ) делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81, 278, 336 ТК РФ.

На основании ст.73 указаны ситуации перевода, увольнения и отстранения от обязанностей сотрудников-инвалидов. Так, если по медицинским показаниям работник-инвалид больше не способен выполнять свои трудовые обязанности, то работодатель обязан с письменного согласия самого работника перевести его на другую работу с подходящими условиями труда.

Однако в ситуации, когда сотруднику необходим временный перевод на срок до четырех месяцев, а у работодателя нет соответствующей работы, то работодатель на указанный в медзаключении срок обязан отстранить сотрудника от работы с

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 18 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

сохранением за ним должности. При этом зарплата в период отстранения не начисляется сотруднику. В случае если работнику нужен перевод по состоянию здоровья на срок свыше четырех месяцев или на постоянной основе, то при его отказе о переводе либо отсутствия у работодателя соответствующего вакантного места, то трудовой договор расторгается на основании п.8 ч.1.ст 77 ТК РФ.

2.16. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником Колледжа может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77 ТК РФ.

2.17. Работники Колледжа имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив администрацию письменно за две недели. Уважительными причинами увольнения без отработки считаются поступление работника в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи, когда работник по объективным причинам не может продолжать работу.

2.18. Прекращение действия трудового договора оформляется приказом директора Колледжа.

2.19. В день увольнения (последний рабочий день) администрация колледжа производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении в соответствии с формулировками законодательства и со ссылками на соответствующую статью, часть, пункт Трудового кодекса Российской Федерации (если работником подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки в соответствии со ст.66 ТК РФ) или сведения о трудовой деятельности в колледже в соответствии со ст.66.1 ТК РФ в бумажном или электронном виде, подписанные надлежащим образом, а также справки о заработной плате и страховых взносах в ФСС, о доходах и суммах налога физического лица, о страховом стаже в ПФР и др. Задержка выдачи документов работника при увольнении не допускается.

2.20. Трудовая книжка выдается работнику на руки под роспись в случае подачи им заявления о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде не позднее следующего рабочего дня с даты подачи заявления с внесением соответствующей записи в трудовую книжку и Книгу учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

2.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получить сведения о трудовой деятельности:

у последнего работодателя. На основании письменного заявления будет сформирована выписка о трудовой деятельности в колледже;

в ПФР или МФЦ. При личном обращении в представительство ведомства будет сформирована полная выписка о трудовой деятельности;

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 19 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

через личный кабинет ПРФ или портал Госуслуг - будет сформирована электронная выписка о трудовой деятельности заявителя;

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

#### **3.1. Работники Колледжа обязаны:**

работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, выполнять обязанности, возложенные на них Уставом Колледжа, настоящими Правилами, локальными актами и должностными инструкциями;

соблюдать дисциплину труда - основу порядка в Колледже, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; быть всегда вежливыми и внимательными к обучающимся, вежливыми с родителями обучающихся и членами коллектива;

систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития, воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе;

содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

беречь и укреплять государственную собственность и собственность Колледжа (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся, бережное отношение к имуществу, в случае порчи имущества (оборудования) нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 20 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

в установленное время проходить периодические медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование, работникам, осуществляющим отдельные виды деятельности;

осуществлять воспитание обучающихся как в процессе обучения, так и при проведении иных образовательных, воспитательных, культурно-массовых и других мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами Колледжа и его структурных подразделений;

принимать меры к устранению причин и условий, нарушающих образовательный процесс и нормальную работу Колледжа, или немедленно сообщить о них администрации Колледжа;

в случае болезни или других причин в I - й день невыхода на работу предупредить об этом отдел кадров и учебную часть (для преподавателей). В день выхода на работу предоставить в отдел кадров оправдательный документ (больничный лист, справку об освобождении и прочее).

3.2. Помимо этого, преподаватели Колледжа обязаны:

обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности;

выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов;

обеспечивать высокий научный уровень содержания образования, постоянно повышать уровень и качество получаемых обучающимися знаний;

разрабатывать рабочие программы по дисциплинам и профессиональным модулям, отвечающие требованиям ФГОС СПО и учебным планам колледжа;

до начала семестра составлять календарно - тематические планы, план работы кабинета, лаборатории, индивидуальный план методической работы, а также поурочные планы; систематически вести необходимую документацию и отчетность, в т.ч. в электронной форме, активно участвовать в работе предметных (цикловых) комиссий, педагогических советах;

вести работу по развитию технического творчества студентов, по внедрению его результатов в практику работы хозяйствующих субъектов в образовательный процесс; - регулярно, не реже одного раза в три года, проходить курсы повышения квалификации, стажировку;

при необходимости, обучение по программам переподготовки и (или) дополнительного профессионального образования,

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 21 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

вести воспитательную работу с обучающимися, проявлять заботу об их культурном, нравственном и физическом развитии, уважать личное достоинство будущих специалистов, участвовать в проведении родительских собраний;

выяснять причины неуспеваемости обучающихся, оказывать им действенную помощь в освоении дисциплин и профессиональных модулей определенных учебными планами и программами, оказывать методическую и консультационную помощь родителям студентов;

осуществлять меры по сохранению контингента студентов;

вести профориентационную работу среди учащихся общеобразовательных школ, работающей молодежи и населения;

выходить на работу взамен отсутствующего преподавателя по оперативным изменениям расписания учебных занятий, вносимым учебной частью;

допускать к занятию опоздавшего студента с отметкой времени опоздания в рапортчике.

3.3. Педагогические работники Колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения учебных занятий, внеурочных и внеколледжных мероприятий, организуемых Колледжем. Обо всех случаях травматизма обучающихся, работники обязаны немедленно сообщить администрации Колледжа.

3.4. Приказом директора колледжа в дополнение к учебной работе на преподавателей могут быть возложены обязанности по заведованию учебными кабинетами и лабораториями, руководство предметными (цикловыми) методическими комиссиями и методическими объединениями на условиях дополнительной оплаты с указанием содержания работы и размеров оплаты в дополнительном соглашении или трудовом договоре, а также выполнение других функций, связанных с обеспечением учебного и воспитательного процессов, в т.ч. дежурство по учебным корпусам (периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые организуются для обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи).

3.5. Круг обязанностей, которые исполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Колледжа, а также в соответствии с «единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих», «единым тарифноквалификационным справочником

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 22 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

работ и профессий рабочих», применяемыми в Колледже профессиональными стандартами.

3.6. Работники Колледжа имеют право на:

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

представление им работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

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, неполного 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, дополнительное профессиональное образование, независимую оценку квалификации на соответствие применяемым в колледже профессиональным стандартам;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора 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 законами, способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами; - возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами; - обжалование приказов и распоряжений администрации Колледжа в порядке, установленном законодательством РФ.

3.7. Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники Колледжа имеют право:

на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 23 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;

участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, воспитательной, творческой и производственной деятельности Колледжа и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Колледжа;

пользоваться бесплатно в соответствии с установленным в Колледже порядком информационными фондами, услугами учебных, социально- бытовых и других подразделений Колледжа;

выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;

работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе;

педагогические работники, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), им предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

3.8. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом Колледжа и законодательством РФ об образовании и труде

#### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.**

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 24 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

#### 4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Предоставлять работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.2. Обеспечивать работникам безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда и гигиены труда, техники безопасности.

4.2.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4.2.4. Обеспечивать работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.5. Обеспечивать сохранность имущества учреждения, работников, обучающихся.

4.2.6. Выплачивать работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца: За 1-ую половину месяца - 20 числа каждого месяца, за вторую половину месяца - 5 числа следующего месяца за расчетным, и выплаты социального характера в полном размере и в сроки, установленные законодательством или Положением об оплате труда работников учреждения.

4.2.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.2.9. Устанавливать минимальное количество специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов, имеющих программы реабилитации и рекомендации к труду. Размер квоты составляет 3% от среднесписочной численности работников учреждения.

### **5. РЕЖИМ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ РАБОТНИКОВ.**

5.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье и нормальной продолжительностью рабочего времени - 40 часов в неделю.

Изменение №	Дата
-------------	------



<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 25 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

Режим работы для указанной категории работников с 8 часов 00 минут до 16 часов 30 минут, перерыв для отдыха и приема пищи с 12 часов 00 минут до 12 часов 30 минут.

Режим работы с продолжительностью 35 часов (инвалиды 1 и 2 группы работников от шестнадцати до восемнадцати лет) – в 16-30ч

Сторожа́м (вахтера́м) установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и установлен суммарный учет рабочего времени с учетным периодом один год.

Воспитателя́м, установлена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику и установлен суммарный учет рабочего времени с учетным периодом один год.

5.2. Для педагогических работников учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется условиями трудового договора, настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются в соответствии с расписанием занятий продолжительностью 30 минут.

5.4. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

5.5. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет: зимой – не менее двух недель, летом – не менее 8 недель.

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

Учебная нагрузка на учебный год для педагогических работников не должна превышать 1440 академических часов.

5.7. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором учреждения.

5.8. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 26 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации учреждения 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 и обучающихся.

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

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

5.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

5.12. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

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

5.14. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.15. Составление расписания занятий осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени преподавателя.

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата в выходные и праздничные дни производится в двойном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 27 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

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

5.17. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями в соответствии с трудовым договором, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для работников и работодателя.

5.19. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.20. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по письменному заявлению работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией.

5.21. Если дата начала отпуска в графике работником не определена, то он подает заявление с указанием даты за две недели до начала отпуска.

5.22. Преподавательскому составу ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период продолжительностью 56 календарных дней. Продолжительность отпуска остальных работников – 28 календарных дней; работников, имеющих инвалидность – 30 календарных дней, младше 18 лет – 31 календарный день;

Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск в количестве 12 календарных дней.

5.23. Кроме того в ст. 128 ТК РФ в правах работника-инвалида указано о предоставлении ему отпуска без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году. По письменному заявлению сотрудника, работодатель обязан предоставить ему неоплачиваемый отпуск;

Особая категория инвалидов-чернобыльцев имеет право на дополнительный ежегодный отпуск в 14 календарных дней, который должен оплачиваться органами социальной защиты населения.

5.24. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными отпусками, являются для них

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 28 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.25. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени отдельным распоряжением или приказом. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую работу, связанную с реализацией образовательной программы, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе методических (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

5.26. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.27. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

5.28. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по колледжу по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

5.29. Работникам Колледжа запрещается:

отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий, заменять друг друга без ведома администрации Колледжа;

освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в мероприятиях, не предусмотренными планами работы и локальными актами;

созывать в рабочее время собрания, заседания, совещания по общественным делам.

5.30. В каждом учебном кабинете, лаборатории, в учебных мастерских должны быть вывешены инструкции по технике безопасности и охране труда.

5.31. Работникам предоставляются все виды отдыха, предусмотренные ТК РФ. При этом учитываются особенности регулирования времени отдыха преподавательского состава, а также государственные нормативные требования,

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 29 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

касающиеся продолжительности отдыха обучающихся в течение учебного (календарного) года.

5.32. Предоставление отпуска директору Колледжа оформляется приказом департамента образования администрации Ульяновской области, другим работникам - приказом по Колледжу.

5.33. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет (ст.335 ТК РФ), если они имеют соответствующий стаж непрерывной педагогической работы, определяемый в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам длительного отпуска, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 № 644 (с изменениями от 29.06.2020)

5.34. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в табелях учета рабочего времени структурных подразделений. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительность которого не может быть менее 3 календарных дней. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

5.36. Диспансеризация предусмотрена для взрослых граждан (от 18 лет) и проводится в возрасте 18, 21, 24, 27 лет и т.д. Работнику для прохождения диспансеризации предоставляется один рабочий день раз в три года, а работники, которые уже получают пенсию или которым до нее осталось не больше 5 лет, могут брать для диспансеризации два выходных дня каждый год, с сохранением за ними рабочего места и среднего заработка. Основанием для предоставления такого дня (дней) является заявление сотрудника с согласованной с руководителем подразделения датой (датами) отсутствия. Для подтверждения использования дня для диспансеризации по назначению работник должен принести справку из поликлиники, в противном случае этот день будет считаться прогулом.

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 30 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

## **6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

6.1. К работникам Колледжа, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение Почетной Грамотой;

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники Колледжа могут быть представлены к государственным наградам и наградам региональных и муниципальных органов власти.

6.3. В целях стимулирования труда педагогических и иных работников Колледжа, связанных с обеспечением образовательного процесса, они могут быть представлены к поощрениям, применяемым в соответствии с Приказами Министерства просвещения РФ от 01.07.2021 №400 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации» и «О ведомственном знаке отличия Министерства просвещения РФ, дающем право на присвоение звания «Ветеран труда» от 10.01.2019 №5, Постановлением губернатора Ульяновской области от 14.08.2008 № 61., Постановлением губернатора Ульяновской области от 25.12.2013 №228

6.4. Меры поощрения, предусмотренные пунктом 6.1. настоящих Правил, применяются директором Колледжа с учетом мнения общего собрания трудового коллектива, оформляются приказом и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке. Поощрения, носящие материальный (денежный) характер, применяются при наличии средств.

6.5. Примененные к работнику Колледжа меры поощрения учитываются при предоставлении данному работнику других, предусмотренных законодательством РФ, льгот без ограничения сроком давности.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором.

7.2. Совершение дисциплинарного проступка (нарушений трудовой дисциплины) – неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 31 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

-Уставом учреждения  
-трудовым договором  
-настоящими правилами  
-приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц),изданными в соответствии с действующим законодательством.

7.3.За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание

выговор

увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 5-10 части 1 статьи 81 ТК РФ

увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным пунктами 1,2 статьи 336 ТК РФ

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или ) устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель должен затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней письменное объяснение работником не предоставлено либо работник отказался предоставить объяснение, составляется соответствующий акт.

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

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

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

7.9. Приказ ( распоряжение ) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течении трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 32 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или ) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя и представительного органа работника.

7.13. В течении срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения ( в том числе премирования).

Изменение №	Дата
-------------	------



<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор	стр. 33 из 36
	Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
к Коллективному договору  
Областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Димитровградский технико-экономический колледж »  
(ОГБПОУ ДиТЭК)

**Разработал:**

<u>Директор колледжа</u> (должность)	_____	<u>Н.Р.Галиуллов</u> (расшифровка подписи)	_____
	(подпись)		(дата)

Представитель трудового коллектива <u>преподаватель</u> (должность)	_____	<u>Т.Е.Давыдова</u> (расшифровка подписи)	_____
	(подпись)		(дата)

**Согласовано:**

<u>Инспектор по кадрам</u> (должность)	_____	<u>С.В.Брыляева</u> (расшифровка подписи)	_____
	(подпись)		(дата)

<u>Ведущий юрисконсульт</u> (должность)	_____	<u>В.А.Силкин</u> (расшифровка подписи)	_____
	(подпись)		(дата)

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>	Коллективный договор Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж	стр. 34 из 36

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**  
к Коллективному договору  
Областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Димитровградский технико-экономический колледж »  
(ОГБПОУ ДиТЭК)

№ раздела, подраздела, пункта, подпункта, к которому относится изменение	Дата введение изменения	Основание (№, дата приказа)	Дата внесения изменения	Ф.И.О. лица, внесшего изменение	Подпись
1	2	3	4	5	6

Изменение №	Дата
-------------	------

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>		<b>стр. 35 из 36</b>
	<b>Коллективный договор Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж</b>	


**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ИЗМЕНЕНИЯМИ**  
к Коллективному договору  
Областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Димитровградский технико-экономический колледж »  
(ОГБПОУ ДиТЭК)

<b>№ учётной копии</b>	<b>Подразделение, должность</b>	<b>Ознакомившиеся с изменения в данном экз.</b>		
		<b>Инициалы, фамилия</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата ознакомления</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

<b>ОГБПОУ «ДиТЭК»</b>		<b>стр. 36 из 36</b>
	<b>Коллективный договор Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Димитровградский технико-экономический колледж</b>	


**ЛИСТ РАССЫЛКИ**  
к Коллективному договору  
Областного государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Димитровградский технико-экономический колледж »  
(ОГБПОУ ДиТЭК)

<b>№ учтённой копии</b>	<b>Дата выдачи</b>	<b>Получил</b>		
		<b>Подразделение, должность</b>	<b>Инициалы, фамилия</b>	<b>Подпись</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

Изменение №	Дата
-------------	------