Коллективный договор

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«Набережночелнинский технологический техникум»

заключенный на 2026 – 2029 год(ы)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию:

В органе по труду _____
(наименование органа)

Регистрационный №7 от «01» 09 2026 г.

Набережночелнинская городская профсоюзная организация работников ГУ и ОО

Председатель городской профсоюзной организации _____ Савчук Е.А.

М.П.

Зарегистрирован в Департаменте ГКУ ЦЗН Республики Татарстан по г. Набережные Челны и Тукаевскому району
№ 90126 от «04» 09 2026.
Подпись _____

г. Набережные Челны - 2026 год

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Номер	Разделы	Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Трудовые отношения	4
3.	Квалификация работника, профессиональный стандарт, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников	9
4.	Организация оплаты труда	9
5.	Рабочее время и время отдыха	12
6.	Условия и охрана труда	18
7.	Социальная защита работников техникума, гарантии, льготы	21
8.	Обязательства работников техникума	22
9.	Основные принципы взаимоотношений работодателя и профкома	23
10.	Организация и контроль выполнения коллективного договора	25

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключенным между работодателем и работниками в лице их представителей, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Набережночелнинский технологический техникум» (далее Техникум) на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Набережночелнинский технологический техникум» (далее «Работодатель»), и работники Техникума (далее «Работники, работник»), представленные соответственно директором Суворовым Виктором Семеновичем и профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организацией Техникума (далее «Профком») в лице её председателя Герасимовой Людмилы Васильевны.

1.3. Профсоюзная организация является полномочным представителем коллектива работников Техникума при разработке и заключении коллективного договора, в переговорах с Работодателем по вопросам оплаты труда, высвобождения и занятости работников Техникума, создания благоприятных условий для учебной, учебно-методической, научной, производственной и других видов деятельности всего коллектива, по вопросам социальной защищенности, организации отдыха и улучшению жилищно-бытовых условий, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с Работодателем.

1.4. Взаимоотношения между работниками, профсоюзной организацией (профсоюзным комитетом) и Работодателем основаны на принципах социального партнерства и направлены на обеспечение их согласованных интересов по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001г. №197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, Уставом Техникума.

1.6. Коллективный договор устанавливает права и обязанности работников и Работодателя и регулирует социально-трудовые отношения в Техникуме и не ограничивает права сторон в расширении этих гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.7. Настоящий коллективный договор распространяется:

- на всех работников, заключивших трудовой договор с Техникумом;
- на членов профсоюза – в части льгот, предоставление которых осуществляется за счет средств профсоюзного бюджета.

1.8. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет. По истечении установленного срока коллективный договор может быть продлен, но не более чем на три года.

1.9. Подписанный сторонами коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.10. Стороны обязуются объединять усилия для эффективного выполнения настоящего коллективного договора, решения задач повышения авторитета Техникума и социально-экономического развития его коллектива.

1.11. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Разногласия, возникающие при заключении коллективного договора и его исполнении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Отдельные обязательства и полномочия Работодателя возлагаются на подчиненных директору руководителей: заместителей, руководителей служб и т.д.

1.14. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

В случае реорганизации Техникума права и обязанности сторон по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Работники Техникума в своей профессиональной деятельности руководствуются Уставом Техникума, приказами и распоряжениями директора Техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными должностными инструкциями, индивидуальными планами работы, трудовым договором, настоящим коллективным договором и иными нормативными локальными актами.

2.2. Основным документом, регулирующим отношения работников с Техникумом, является трудовой договор, заключенный в соответствии с действующим законодательством РФ о труде, об образовании.

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

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться их подписями на экземпляре трудового договора, хранящемся в Техникуме.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Техникума или его представителя. При фактическом допущении работника к работе директор обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работникам под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.4. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, настоящим коллективным договором.

В соответствии со ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес Техникума);

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих в Техникуме);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. N 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», установленный педагогическому работнику объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре.

2.5. Трудовой договор с работниками Техникума заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.6. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее образование или среднее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональным стандартам.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

Наименования должностей и профессий работников Техникума должны соответствовать наименованиям, указанным в «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и «Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих», и (или) профессиональным стандартам.

Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам, а также по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего образования и (или) среднего общего образования, предусмотренным образовательными программами среднего профессионального образования. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по иным специальностям и направлениям подготовки и успешно прошедшие не менее чем за три года обучения промежуточную аттестацию, в том числе по учебным предметам, дисциплинам (модулям) в области педагогической деятельности, допускаются к занятию педагогической деятельностью по соответствующим специальности или направлению подготовки высшего образования обучающегося учебным предметам начального общего, основного общего и среднего общего образования, учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего образования и (или) среднего общего образования, предусмотренным образовательными программами среднего профессионального образования. Соответствие образовательной программы высшего образования учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) основного общего, среднего общего образования, а также учебным предметам начального общего образования определяется работодателем.

К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

2.7. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций работников Техникума.

2.8. При приеме на работу, до подписания трудового договора, Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом Техникума, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Директор, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники Техникума, помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на

условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

2.10. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Техникума;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

2.11. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе Работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества обучающихся, количества часов работы по учебному плану, сменности работы, образовательных программ и др.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.12. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ч. 1 ст. 187 ТК РФ).

2.13. С целью выполнения требований п.п.2 п.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года N 273-ФЗ, ст.197 ТК РФ, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в части повышения уровня квалификационных требований по ряду должностей, дополнительное профессиональное образование работников проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.14. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Техникума, в состав которой включается председатель профкома.

2.15. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников Техникума осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми Министерством образования и науки Республики Татарстан, с участием представителя Республиканского комитета профсоюза.

2.16. Стороны гарантируют педагогическим работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

2.17. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Преимущественное право сохранения места работы при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, имеют следующие категории работников:

- проявившие высокий профессионализм и личностные качества, способствующие воспитанию конкурентоспособного специалиста;
- имеющие достижения в научной, учебной и воспитательной деятельности на уровне города Набережные Челны, Республики Татарстан, Российской Федерации за последние три года работы в Техникуме;
- предпенсионного возраста (за пять лет до назначения пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- родители, имеющие 3-х и более детей.

2.18. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе Работодателя:

- с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации Техникума.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины Работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска;

- с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ);
- увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации техникума) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.19. Стороны заключают соглашения, включающие перечень мероприятий по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке и т.п. высвобождаемых работников, а также производят выплаты, предусмотренные ТК РФ**.**

2.20. В целях повышения эффективности труда, поощрения работников и создания атмосферы состязательности между работниками и коллективами структурных подразделений Техникума Работодатель совместно с Профкомом организует и проводит:

- профессиональные конкурсы;
- выявление рейтинговой оценки отделений и других структурных подразделений Техникума;
- выдвижение кандидатур для представления к награждению правительственными, ведомственными и иными наградами.

2.21. Трудовые споры, возникающие между работниками и Работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора

и иных соглашений о труде, условий трудового договора, а также различных выплат (надбавок и т.п.) рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) в судебном порядке.

Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время для участия в работе указанной комиссии с сохранением среднего заработка.

Члены профсоюза могут обращаться по трудовым спорам в профсоюзный комитет Техникума и Республиканский отраслевой комитет профсоюза.

3. КВАЛИФИКАЦИЯ РАБОТНИКА, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ, ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника. Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

3.2. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель (ч. 1 ст. 196 ТК РФ).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Стороны исходят из того, что:

4.1.1. Оплата труда работников Техникума устанавливается:

а) на основании Трудового кодекса РФ, нормативных актов Республики Татарстан, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов, регулирующих оплату труда в Техникуме;

б) с учетом требований единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) с учетом государственных гарантий по оплате труда (ст. 130 ТК РФ);

г) в соответствии с Положением об оплате труда, другими локальными нормативными актами, регулирующими порядок, условия выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.2. Система оплаты труда работников Техникума включает в себя:

- оклады (должностные оклады), тарифные ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- социальные выплаты (при условии экономии денежных средств).

4.1.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются Техникумом в соответствии с действующим законодательством и закрепляются в Положении об оплате труда, других локальных нормативных актах Техникума, регулирующих порядок и условия указанных выплат.

4.1.4. К выплатам компенсационного характера в Техникуме относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной

работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), за неаудиторную занятость (СПО) устанавливаются в соответствии с законодательством и в пределах утвержденного фонда оплаты труда Техникума на соответствующий финансовый год.

4.1.5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к эффективному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за управление;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

4.1.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Техникума по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников Техникума.

Критерии оценки эффективности деятельности работников Техникума утверждаются директором по согласованию с профкомом. Конкретные значения критериев оценки эффективности деятельности работников Техникума и условия осуществления выплат определяются ежегодно исходя из задач, стоящих перед Техникумом.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются Положением о премировании.

4.1.7. Выплаты социального характера осуществляются директором Техникума с учетом мнения профсоюзного органа из бюджетных и внебюджетных средств, исходя из экономии указанных средств.

4.1.8. Заработная плата выплачивается работникам не реже двух раз в месяц в денежной форме (ст. 136 ТК РФ) в следующие сроки и способами:

- аванс - до 25 числа каждого месяца;
- 2-я половина заработной платы - до 10 числа каждого месяца;
- перечислением на зарплатную карту работника;
- наличными через кассу Техникума.

4.1.9. В соответствии со ст. 142 ТК РФ, в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период

приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работодатель не несет ответственности за задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка, Учредителя – Министерства образования и науки Республики Татарстан, Министерства финансов РТ и Департамента казначейства РТ.

4.1.10. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, работник вправе определить своих представителей для защиты персональных данных (ст.89 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст.372 ТК РФ (ст.136 ТК РФ).

4.2.2. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). При прекращении трудового договора выплаты всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производятся в день увольнения.

4.2.3. При нарушении по вине Работодателя установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии с действующим законодательством.

4.2.4. Производить выплату денежных премий за результаты труда при наличии денежных средств в соответствии с Положением о премировании.

4.2.5. Выплачивать материальную помощь по заявлению работника при условии экономии денежных средств.

4.2.6. Производить оплату труда в случае неявки сменяющего работника как за сверхурочную работу в полуторном размере от тарифной ставки (оклада) за первые два часа и в двойном размере за последующие часы работы. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.2.7. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день производить не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.2.8. Выплачивать работникам доплату за работу в ночное время в размере 20% часовой тарифной ставки, рассчитанный за каждый час работы в ночное время. Ночной является смена, в которой не меньше половины рабочего времени приходится на время с 22-00 до 06-00 часов.

4.3. Профсоюз:

4.3.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

4.3.2. Осуществляет контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

4.3.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Нормальная продолжительность рабочей недели для работников Техникума составляет не более 40 часов, а для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - не более 36 часов. Учебная нагрузка педагогических работников определяется расписанием учебных занятий и выполняется в пределах 36 часов при 5-дневной рабочей неделе. Другие виды деятельности определяются индивидуальным планом.

5.2. В Техникуме применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.3. Начало и окончание рабочего дня, продолжительность учебных занятий и перерывов в работе устанавливаются действующими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Техникума**.**

5.4. Продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 N 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки", Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 N 268 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения".

5.5. Режим рабочего времени преподавателей, тренеров - преподавателей, педагогов дополнительного образования при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;
- другая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

Соотношение нормируемой и другой частей педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным актом Техникума, с учетом количества часов по учебному плану, специальностей и квалификации работника.

5.6. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

5.7. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается с учетом мнения профкома до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Техникума в целом или его отдельных структурных подразделений.

В выходные и праздничные дни может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. Привлечение работников к сверхурочной работе с согласия работника и без согласия проводится по основаниям, указанным в ст.99 ТК РФ, а в других случаях (т.е. не указанных в ст.99 ТК РФ) привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.10. Если при выполнении отдельных видов работ по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов (ст.104 ТК РФ).

5.11. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

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

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

Педагогическая работа сверх установленного при тарификации объема учебной нагрузки оплачивается дополнительно за фактически выполненные часы на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в установленном порядке.

5.14. Расписание занятий составляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов (Приказ Министерства Минпросвещения РФ от 04.04.2025 N 268). Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

Не рекомендуется планировать одному преподавателю подряд более 4 часов лекционных или 6 часов лабораторных или практических занятий.

5.15. Приказом директора Техникума по соглашению сторон трудового договора, в том числе при заключении трудового договора, работнику может устанавливаться неполная рабочая неделя, неполный рабочий день (смена) или работа в режиме гибкого рабочего времени.

5.16. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке (ст.93 ТК РФ).

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

5.17. Педагогические работники имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 N 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

Другим работникам Техникума ежегодно предоставляется 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

Работающим инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

5.18. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения профкома. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в Техникуме.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и Профкома.

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Техникума, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.20. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и согласию Работодателя может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.22. Руководители структурных подразделений принимают меры к обеспечению непрерывного очередного отпуска сотрудникам, работающим в приемной комиссии в летнее время.

5.23. При выделении работнику во время учебного года санаторно-курортной путевки для лечения, администрация предоставляет ему отпуск в счет ежегодного.

5.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия, в соответствии со ст.81 ТК РФ). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст.127 ТК РФ).

5.25. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин и с согласия Работодателя.

Работодатель обязан предоставить такой отпуск по письменному заявлению работника в следующих случаях, определённых ст.128 ТК РФ:

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

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных

на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году.

Кроме того, настоящим коллективным договором устанавливается право на ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка без матери до 14 летнего возраста.

Указанный отпуск реализуется в удобное для них время, а по заявлению работников может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенос его на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

5.26. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников Техникума.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий в пределах времени, не превышающего их годового объема учебной нагрузки. (Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 N 268 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения").

В каникулярный период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, в пределах рабочего времени, привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.).

5.27. Педагогические работники Техникума имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия

предоставления длительного отпуска определяется Приказом Минобрнауки России от 17.03.2025 N 236 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком, определяются Положением «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года», являющимся неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (Приложение № 1).

5.28. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом директора.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность), а также объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя за исключением ликвидации Техникума.

5.29. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с законодательством.

5.30. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется еженедельно не менее 2 часов свободного времени или один день в месяц с оплатой в размере 50 процентов тарифной ставки (оклада). Суммирование свободного времени не допускается.

5.31. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Неиспользованные в течение месяца дни отпуска в дальнейшем суммированию не подлежат.

5.32. Работникам Техникума, по их письменному заявлению, предоставляется оплачиваемый, исходя из среднего заработка, краткосрочный отпуск в следующих случаях:

- бракосочетание работника - 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей - 1 рабочий день;
- проводы сына в армию - 2 рабочих дня;
- похороны близких родственников (отец, мать, жена, муж, дети) - 3 рабочих дня;
- рождение ребенка в семье (мужу) – 2 дня;

5.33. Администрация предоставляет неоплачиваемый отпуск:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- в случае неожиданного тяжелого заболевания близких родственников (отец, мать, жена, муж, дети) – 1 день;
- 1 сентября одному из родителей школьников младших классов (до 10 лет включительно).

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

5.35. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в пункте **5.36** настоящего коллективного договора, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

5.38. В связи с юбилейными датами работников (50 лет, 60 лет - женщинам, 65 лет - мужчинам), при наличии денежных средств, директором Техникума по представлению руководителя структурного подразделения может быть выплачена премия в размере, установленном директором Техникума.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель соблюдает все установленные трудовым законодательством гарантии работников в области охраны труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, образовательного процесса, научно-исследовательских работ, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Руководители структурных подразделений техникума обязаны знакомить работников с условиями труда на рабочем месте, с льготами и компенсациями, устанавливаемыми по результатам специальной оценки условий труда при приеме на работу, а также при последующих оценках условий труда.

6.2.2. Проводить обучение по охране труда, инструктажи, периодическое обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, стажировки, проверки знаний требований охраны труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" (вместе с "Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда").

При проведении работ, не предусмотренных трудовым договором (погрузка, выгрузка, уборка территории, уборка помещений, мытье окон и т.п.), целевой инструктаж с работниками проводить в соответствии с действующими инструкциями по охране труда для данного вида работ.

6.2.3. Проводить специальную оценку условий труда, согласно ст.3 ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.2013 года «О специальной оценке условий труда». По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм охраны труда и определить перечень работников, которым устанавливаются компенсационные выплаты за опасные, вредные и тяжелые условиями труда.

Основанием для компенсационных выплат являются

- результаты специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с действующими нормативами (при наличии лицензии у аттестующей организации);

- приказ директора Техникума.

6.2.4. Работникам, занятым на работах с неблагоприятными условиями труда устанавливать компенсационные выплаты в размере 4 % должностного оклада в результате проведенной специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ**.**

6.2.5. Обеспечить прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и ежегодных периодических медицинских осмотров (обследований) работников Техникума.

Отказ работника от прохождения обязательного периодического медосмотра рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и является основанием для его отстранения от работы.

6.2.6. Приобрести и выдавать, при наличии экономии денежных средств, выделенных по смете, работникам Техникума сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в случаях и порядке, предусмотренных ст. 221 ТК РФ.

Перечень профессий и видов работ, при выполнении которых работникам Техникума необходимо бесплатно выдавать специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства, является Приложением № 2 к настоящему коллективному договору в соответствии со ст. 221 ТК РФ.

6.2.7. Организовать проведение производственного контроля за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов.

6.2.8. Обеспечить на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и др. помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность.

6.2.9. Осуществлять подготовку Техникума к новому учебному году в соответствии с планом мероприятий, утверждаемым приказом директора.

Для проверки готовности лабораторий, аудиторий, учебных корпуса, общежития к новому учебному году в начале июня приказом директора создается комиссия с обязательным привлечением сотрудника охраны труда и пожарной безопасности. По результатам проверки составляются соответствующие акты.

6.2.10. Оказывать содействие Федеральной инспекции труда, техническим инспекторам труда Татарстанского республиканского комитета профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) Профкома по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в Техникуме, в том числе в проведении проверок соблюдения законодательства по охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах.

6.2.11. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать незамедлительные меры к устранению нарушений.

В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работников Техникума, вследствие нарушения требований охраны труда либо в случаях выполнения работниками тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, технические инспекторы труда и уполномоченные (доверенные) лица по охране труда Профкома вправе предъявлять требования Работодателю о приостановлении выполнения работ до устранения выявленных нарушений, а работники вправе отказаться от выполнения работы до устранения нарушений.

Отказ от работы оформляется работником письменно с указанием причины отказа и передается непосредственному или вышестоящему руководителю.

Приостановка работы осуществляется после официального уведомления Работодателя.

Работодатель обязуется в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований по охране труда до устранения нарушений предоставить работнику другую работу, соответствующую условиям трудового договора на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника Работодатель обязуется сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок.

6.2.12. Осуществлять расследование и учет несчастных случаев в Техникуме с привлечением представителей Профкома в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2.13. Производить перевозку в лечебные учреждения работников Техникума, заболевших или получивших травму на месте работы, за счет средств Техникума и при их наличии.

6.2.14. Обеспечивать структурные подразделения в соответствии с характером, видами работ и профессиями нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажей (вводного и на рабочем месте), другими материалами.

6.2.15. Обеспечить временное размещение и передачу специализированным организациям опасных отходов научной, учебной, хозяйственной деятельности подразделений Техникума в соответствии с природоохранным законодательством.

6.3. Работодатель совместно с Профкомом обязуются:

6.3.1. На период действия коллективного договора ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 3).

Указанное Соглашение содержит Перечень мероприятий по улучшению условий труда и выделенных финансовых ресурсов на их выполнение.

Проект Соглашения готовит совместная комиссия Техникума и Профкома. Указанный проект заслушивается и утверждается на совместном заседании Работодателя и Профкома.

Отчет о выполнении Соглашения по охране труда заслушивается 1 раз в год на совместном расширенном заседании Профкома и Работодателя.

Решения о необходимости выполнения мероприятий, не выполненных в предыдущем году, принимают на совместном заседании Работодателя и Профкома.

6.3.2. Осуществлять мероприятия, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивают санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников Техникума**.**

6.3.3. Обеспечивать внедрение, функционирование и последовательное совершенствование системы управления охраной труда (ст.209 ТК РФ), доводить до всех работников и обучающихся Техникума требования охраны труда.

6.3.4. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля по охране труда и пожарной безопасности.

6.3.5. Направлять своих представителей для работы в комиссии по специальной оценке условий труда.

6.3.6. Информировать об условиях труда на рабочих местах.

6.4. Профком обязуется:

6.4.1. Принимать участие в расследовании случаев травматизма и профессиональных заболеваний, в разработке и контроле выполнения мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний в Техникуме.

6.4.2. Обеспечить избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывать помощь в их работе по осуществлению контроля состояния охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

6.4.3. Контролировать выполнение мероприятий по улучшению условий труда.

6.4.4. Оказывать практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

6.4.5. Осуществлять профсоюзный контроль состояния условий и охраны труда и выполнения Работодателем своих обязанностей в соответствии со ст. 19 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

6.4.6. Выносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию условий и охраны труда, распространению передового опыта в этой сфере.

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

7. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА, ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ

Работодатель и Профком рассматривают в качестве важнейшей задачи обеспечение социальных гарантий работникам Техникума.

7.1. При производственной необходимости сотрудникам, нуждающимся в жилье, может выделяться временно на период работы жилая площадь в студенческом общежитии (при условии обеспеченности нуждающихся иногородних студентов) с заключением соответствующего договора.

7.2. Техникум совместно с Профкомом Техникума содействует и ходатайствует об обеспечении путевками в детские лагеря, базы отдыха, санатории сотрудников и их детей, нуждающихся в отдыхе и лечении.

7.3. Стороны договорились:

7.3.1 Работодатель выделяет необходимые денежные средства для оплаты расходов на культурно-массовые и спортивные мероприятия работников на основе совместных решений Работодателя и Профкома согласно смете расходов, при наличии экономии денежных средств.

7.3.2. Разработку и принятие Техникумом нормативных актов, распорядительных документов, затрагивающих социально-экономические интересы работающих (условия и нормы труда, система оплаты труда, премии, надбавки и иные поощрительные выплаты), проводить при обязательном участии представителей Профкома.

7.4. Работодатель и Профком обязуются:

7.4.1. Совместно осуществлять работу по проведению и финансированию праздничных мероприятий, посвященных «Дню Победы», «Дню старшего поколения», «Дню учителя», юбилейным датам Техникума и иных мероприятий.

7.4.2. Совместно организовывать и проводить культурно-массовую и спортивно-массовую работу среди работников Техникума и их семей:

- занятия в спортивных секциях;
- спартакиаду сотрудников по видам спорта;
- товарищеские встречи, отдельные первенства, походы выходного дня;
- общетехникумские вечера отдыха, детские новогодние утренники, торжественные мероприятия.

7.5. Для физкультурно-оздоровительных занятий Работодатель, по согласованию с руководителем физвоспитания, бесплатно предоставляет работникам Техникума время в спортзалах Техникума.

7.6. Работодатель организует флюорографическое и медицинское обследование сотрудников.

7.7. В случае смерти работника, а также смерти ближайших родственников (родители, дети, супруги) работника Работодатель выделяет единовременную материальную помощь. Единовременная материальная помощь выделяется в размере, установленном директором Техникума, а также при наличии экономии денежных средств. В случае смерти работника Работодатель может предоставлять транспорт.

7.8. Профком обязуется:

7.8.1. Создать и постоянно обновлять базу данных сотрудников и пенсионеров, вышедших на пенсию, включающую одиноких пенсионеров, многодетных семей, тяжелобольных сотрудников.

7.8.2. Контролировать качество блюд в столовых, буфетах и других точках общественного питания Техникума. Осуществлять контроль количества посадочных мест в точках общественного питания в соответствии с нормативами. В случае выявления нарушений акт проверки передается Работодателю для принятия решения по их устранению.

7.8.3. Выделять средства на приобретение новогодних подарков детям работников.

7.8.4. Оказывать материальную помощь работникам в связи:

- с вступлением в брак в размере 1 000 рублей;
- с рождением ребенка в размере 1 000 рублей;
- в связи с юбилейными датами работников (50 лет, а также последующие каждые 5 лет работы) в размере 1 000 рублей (при наличии стажа работы в Техникуме не менее 5 лет);
- с поступлением в 1 класс общеобразовательного учреждения детей членов профорганизации в размере 1000 рублей;
- со смертью члена профсоюзной организации, а также его близкого родственника (супруга, супруги, отца, матери, дочери, сына или усыновленных (удочеренных), в установленном порядке или находящихся под опекой детей) размер материальной помощи (независимо от стажа работы) составляет 2 000 рублей.
- с тяжелым и длительным заболеванием, а также в иных случаях, - в размере от 500 до 2 000 рублей.

Материальная помощь устанавливается в индивидуальном порядке на основании решения Профкома, в пределах сметы расходов, в зависимости от объема поступивших денежных средств (членских профсоюзных взносов).

7.8.5. Выделять из своего годового бюджета не менее:

- 65% средств на проведение работы комиссиями Профкома (спортивно-массовой, культурно-массовой, детской);
- 30% средств на материальную помощь членам профсоюза;
- 5 % средств на осуществление программы поддержки ветеранов.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

Работники Техникума обязуются:

8.1. Соблюдать Устав Техникума, Правила трудового внутреннего распорядка Техникума, работать честно и добросовестно.

8.2. Своевременно и точно выполнять распоряжения Работодателя.

8.3. В целях эффективной работы Техникума проходить повышение квалификации не реже одного раза в 3 года согласно утвержденному плану повышения квалификации.

8.4. Использовать свое рабочее время для повышения производительности труда.

8.5. Не разглашать государственную тайну, охраняемую действующим законодательством РФ, а также коммерческую тайну и другую конфиденциальную

информацию, ставшую известной работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей.

8.6. Разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством.

8.7. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке.

8.8. Придерживаться в одежде делового стиля, с исключением элементов одежды (в т.ч. головных уборов), символизирующих религиозную принадлежность.

8.9. В процессе трудовой деятельности не допускать нанесения ущерба Техникуму, способствовать его развитию, экономно расходовать электро- и теплоэнергию и другие материальные ресурсы.

8.10. Содействовать поддержанию общественного порядка в Техникуме.

8.11. Своим личным поведением и отношением к работе поддерживать имидж и престиж Техникума и способствовать воспитанию у студентов чувства патриотизма, гордости за свою профессию, прививать им нормы порядочности и интеллигентности.

8.12. Соблюдать и выполнять требования пожарной безопасности.

8.13. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- обеспечивать соблюдение требований охраны труда обучающимися.

9. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА

9.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации (профсоюзного комитета) определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», иными законами Российской Федерации, Отраслевым соглашением, с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями Работодателей и Правительством РФ, другими соглашениями, Уставом Техникума, настоящим коллективным договором.

9.2. Работодатель и Профком обязуются сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам социально-трудовых отношений, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в коллективе работников.

9.3. Стороны признали обязательным:

- работу в совещаниях Директората Техникума представителя профсоюзного комитета;
- рассмотрение Работодателем при принятии локальных нормативных актов предложений профсоюзной организации;

9.4. Работодатель учитывает мнение Профкома при принятии указанных в настоящем пункте локальных нормативных актов Техникума, а также при принятии решений по вопросам социально-трудовой сферы, а именно:

9.4.1. Трудовые отношения:

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также при утверждении перечня необходимых профессий и специальностей;
- сокращение численности или штата работников;
- утверждение необходимых мер при угрозе массового увольнения работников;
- увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по несоответствию работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, за неоднократное неисполнение работниками без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 4).

9.4.2. Рабочее время и время отдыха:

- переносы рабочих и выходных дней;
- утверждение графиков отпусков;
- введение и отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев в случаях, когда изменение организационных или технологических условий труда может повлечь за собой массовое увольнение работников;
- в случае привлечения к сверхурочным работам помимо оснований, перечисленных в ст.99 ТК РФ;
- привлечение работников к работе в дни отдыха, праздничные дни;
- графики сменности.

9.4.3. Оплата и нормирование труда:

- установление системы оплаты труда и стимулирования труда;
- разработка Положения об оплате труда;
- определение формы расчетного листка;
- установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время;
- установление конкретных размеров повышения оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;
- привлечение работников к работе в дни отдыха, праздничные дни в случаях, не предусмотренных ст.113 ТК РФ;

9.4.4. Условия и охрана труда:

- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда.

9.4.5. Социальные гарантии, льготы, социальная сфера.

9.5. Уполномоченный представитель Профкома участвует в расследовании несчастных случаев на производстве.

9.6. Работодатель включает Профком в перечень структурных подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся социально-трудовых прав работников.

9.7. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансированию отдельных направлений в сфере деятельности Техникума и другую необходимую информацию.

9.8. Профком обязуется по запросу Работодателя предоставлять сведения, информацию и документы, подтверждающие порядок и размеры расходования средств, полученных Профкомом от Работодателя.

9.9. Работодатель обязуется при наличии письменных заявлений работников-членов Профсоюза ежемесячно бесплатно перечислять на счет Профкома членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в течение 3-х дней со дня выплаты заработной платы.

9.10. Работодатель представляет Профкому в бесплатное пользование и обслуживание помещение с телефонной связью, необходимую мебель, средства оргтехники, помещения для профсобраний и конференций, необходимые нормативные правовые документы, а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

9.11. Работодатель предоставляет Профкому возможность работы в локальной компьютерной сети Техникума, сети Интернет по выделенному информационному каналу и пользование электронной почтой.

9.12. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа - Профкома признается значимой для деятельности Техникума.

9.13. Работникам профкома могут устанавливаться разовые доплаты, стимулирующие и поощрительные надбавки, выделяться средства на социальную поддержку из профсоюзного бюджета.

9.14. Профком имеет право при поддержке структурного подразделения Работодателя выдвигать кандидатуры выборных и штатных профсоюзных работников на присвоение почетных званий и награждение ведомственными знаками отличия в установленном в Техникуме порядке.

9.15. По заявке Профкома Работодатель предоставляет профсоюзному активу, уполномоченным по охране труда время для обучения, работы в совместных с Работодателем комиссиях, участия в качестве делегатов в работе президиумов, пленумов, конференций, созываемых вышестоящими профсоюзными органами, с сохранением среднего заработка на период отвлечения от основной работы, исчисленного в порядке, установленном действующим законодательством.

9.16. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав профкома, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя Профкома – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.17. Профком содействует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективах подразделений Техникума.

9.18. Работодатель за счет внебюджетных средств Техникума производит ежемесячные выплаты председателю профкома в сумме 4 000 рублей (ст.377 ТК РФ).

9.19. Работодатель предоставляет председателю профкома 10 дополнительных свободных от работы оплачиваемых дней.

.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Во исполнение настоящего коллективного договора стороны в месячный срок со дня его подписания разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год. В плане

устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители. Работы по выполнению плана и Соглашение по охране труда оформляются соответствующим приказом директора. По результатам отчетного года составляются и принимаются план и Соглашение по охране труда на следующий год.

10.2. Контроль выполнения коллективного договора и Соглашения по охране труда осуществляют обе стороны, подписавшие его, и их представители, а также служба занятости населения г. Набережные Челны, зарегистрировавшая коллективный договор.

Выполнение положений коллективного договора в подразделениях контролируется администрацией подразделений и профсоюзным комитетом.

10.3. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется общим собранием или конференцией трудового коллектива Техникума.

10.4. Работодатель и Профком отчитываются по итогам года о выполнении настоящего коллективного договора на конференции коллектива Техникума.

10.5. В порядке контроля выполнения коллективного договора Работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

10.6. При возникновении споров, связанных с применением коллективного договора, работники вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации с участием Профкома в оперативном порядке. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен в указанном порядке, он подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10.7. Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля выполнения коллективного договора, а также лица, виновные в его неисполнении или нарушении условий настоящего коллективного договора, могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

10.8. Работодатель обязуется выставить текст коллективного договора на сайт Техникума.

Профком обязуется осуществить дальнейшую публикацию и распространение текста настоящего коллективного договора среди работников Техникума.

10.9. После утверждения коллективного договора и не позднее месяца после его регистрации он передается во все структурные подразделения Техникума и является документом, обязательным для исполнения всеми работниками.

Подписи сторон:

Работодатель:

Директор

_____ В.С.Суворов

М.П.

Представитель работников:

Председатель профкома

_____ Л.В. Герасимова

Принят:
на собрании трудового коллектива
Председатель собрания

_____

«28» 08 2026г.

Всего пронумеровано,
прошнуровано, скреплено печатью
26 (двадцать) листов
«28» 08 2026
ГАПОУ «НТТ»



Приложение № 1
к коллективному договору

Принято на собрании
трудового коллектива
«28» августа 2026г.

Согласовано:
Председатель профкома
_____Л.В.Герасимова
«28» 08 2026г.

Утверждаю:
Директор
_____В.С.Суворов
«28» 08 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА

1. Положение о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Набережночелнинский технологический техникум» (далее - Техникум) длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск, Положение).
2. Педагогические работники, замещающие в техникуме должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (далее соответственно - педагогические работники), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается техникумом в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
4. При предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска учитывается:

4.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически

Приложение № 2
к коллективному договору

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами.

1. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты:
- дворник;
- машинист по стирке белья;
- медицинская сестра;
- рабочий;
- уборщик служебных помещений;
- учитель (биологии, химии, физики, труд «технология»).

2. Перечень должностей и профессий, по которым должны выдаваться смывающие и (или) обезвреживающие средства:
- рабочий;
- дворник;
- уборщик служебных помещений;
- медицинская сестра;
- машинист по стирке белья.

Основание:
- статья 214, статья 221 ТК РФ;
- Приказ Министерства труда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (зарегистрировано в Минюсте РФ 26.02.2015 г. № 36213);
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 г. № 766н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами».

Приложение №3
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Настоящее соглашение по охране труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Набережночелнинский технологический техникум» (далее — техникум) заключено в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых условий труда работников техникума и обеспечения стабильной и эффективной работы техникума.

2.Сторонами Соглашения являются:

- работники техникума;
- администрация техникума.

Стороны признают Соглашение основным документом, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий по вопросам, касающимся предмета Соглашения.

3. Администрация техникума:

3.1.Способствует назначению из числа работников техникума ответственного лица или комиссии по охране труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.Ежегодно рассматривает на совместном заседании администрации и профсоюзного комитета состояния охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваемости, а также выполнение коллективного договора с целью принятия мер по улучшению условий и охраны труда и снижению производственного травматизма.

3.3.Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев со студентами.

3.4.Осуществляет за счет средств техникума обучение и проверку знаний, требований охраны труда работников в период работы в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Выделяет средства на охрану труда из всех источников финансирования.

3.6. Обеспечивает проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

4. Профсоюзный комитет:

4.1. Назначает из числа работников техникума (членов профсоюзного комитета) ответственное лицо по охране труда.

4.2. Координирует деятельность ответственного лица по охране труда, оказывает методическую помощь в осуществлении им функций по созданию здоровых и безопасных условий труда, ведет учет результатов его деятельности по обследованию состояния охраны труда в техникуме.

4.3. Организует и проводит семинары по охране труда.

4.4. Осуществляет контроль состояния условий охраны труда и выполнения учреждением своих обязанностей в соответствии со статьей 25 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

4.5. Организует проведение проверок выполнения включенных в настоящее Соглашение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, устранению причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий на опасных объектах образовательного учреждения.

4.6. Осуществляет контроль условий труда, доводит до сведения работников техникума информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса, контролирует выполнение мероприятий по улучшению условий труда и при приемке техникума к новому учебному году.

4.7. Оказывает практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасное и здоровое условие труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде.

4.8. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка и на время приостановки работ в учреждении непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

5. Администрация техникума и профсоюзный комитет обязуются в период с 2026 по 2029 годы выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение	Примечание
1	2	3	4	5
Организационные мероприятия				
1.	Подготовка техникума к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда	До 01 сентября	Директор, зам. директора по АХЧ	
2.	Подписание акта о приемке техникума	До 01 сентября	Директор	
3.	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих техникума	Не реже 1 раза в 5 лет	Директор, специалист по охране труда, председатель профкома	
4.	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях	Не реже 1 раза в 5 лет	Директор, специалист по охране труда	На учебный год
5.	Проведение педагогического совета по рассмотрению перспективных вопросов обеспечения безопасности жизнедеятельности работников, обучающихся; принятие программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий образовательного процесса	В течение года	Зам. директора по УПР, специалист по охране труда, преподаватель ОБЖ	
6.	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний вышестоящих организаций, государственного надзора и технической инспекции труда	В течение года	Директор, зам. по УПР, специалист по охране труда	
7.	Обучение обслуживающего персонала охране труда по тех. минимуму	В течение года	Зам. по УПР, специалист по охране труда	

8.	Обеспечение спец. одеждой, моющими и обеззараживающими средствами обслуживающего персонала, рабочих	В течение года	Зам. директора по АХЧ, кладовщик	
9	Контроль за исправностью оборудования в лабораториях, столовой	В течение года	Зам. директора по АХЧ, Зам. директора по УПР	
10	Контроль за организацией питания, ассортиментом продуктов, созданием условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете	В течение года	Директор, Зам.директора по УПР	
11	Проверка наличия (обновление) инструкций по охране труда и наглядной агитации в кабинетах, лабораториях, мастерских	В течение года	Специалист по охране труда, преподаватели	
12	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	В течение года	Зам. директора по АХЧ, преподаватели мастера ПО	
13	Паспортизация учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзала, а также подсобных помещений	До 01 сентября	Зам. директора по УПР, зам. директора по АХЧ, специалист по охране труда, председатель профкома	
14	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, общежития и других помещений, а также столовой, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	В течение года	Зам. директора по АХЧ, фельдшер, специалист по охране труда	
15	Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных и практических занятий	Не реже 1 раза в 5 лет	Специалист по охране труда, преподаватель ОБЖ	
16	Обеспечение безопасности обучающихся при организации экскурсий, вечеров отдыха и других мероприятий.	В течение года	Зам. директора по учебной работе, зам. директора по воспитательной работе	

17	Включение в коллективный договор (соглашение) вопросов по охране труда.		Специалист по охране труда, председатель профкома	
18	Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда	В течение года	Директор, председатель профкома	
19	Утверждение плана работы по охране труда		Специалист по охране труда	
20	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале		Специалист по охране труда	
21	Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками техникума. Оформление проведения инструктажа в журнале		Специалист по охране труда.	
22	Инструктажи на рабочем месте (первичные и периодические) технического и обслуживающего персонала		Специалист по охране труда.	
23	Организация проведения обязательного периодического медицинского осмотра		Специалист по охране труда.	
24	Обучение работников техникума по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах	В течение года	Преподаватель ОБЖ, специалист по охране труда	
25	Организация отдыха работников (обеспечение путевками на санаторно-курортное лечение)	В течение года	Председатель профкома	
Технические мероприятия				
1	Ремонт отопительной системы с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата	К отопительному сезону	Зам. директора по АХЧ	
2	Подготовка к учебному году лабораторий	До 01 сентября	Зам. директора по УПР	
3	Установка системы кондиционирования воздуха в столовой	В течение года	Зам. директора по АХЧ	
4	Оснащение рабочих мест системами кондиционирования воздуха	В течение года	Зам. директора по АХЧ	

5	Поэтапная замена ламп накаливания в кабинетах и лабораториях на светодиодные панели.	В течение года	Зам. директора по АХЧ	
6	Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, наличия шума в помещениях техникума, в соответствии с правилами и нормами.	1 раз в год	Зам. директора по АХЧ, ответственный за электрохозяйство	В соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности
7	Укомплектование рабочих мест уголками по охране труда, инструкциями по охране труда	В течение года	Зав. кабинетами, специалист по охране труда	
8	Нанесение на производственное оборудование и коммуникации сигнальных знаков безопасности	В течение года	Специалист по охране труда	

Приложение № 4
к коллективному договору
от «__»_____2026г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
_____Л.В.Герасимова
«__»_____20___г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ «НТТ»
_____В.С.Суворов
«____»_____20___г.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

ГАПОУ «НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд, без какой ли то ни было дискриминации и не ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законом, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ «Набережночелнинский технологический техникум» (далее – Правила) являются локальным нормативным актом, которым определяется трудовой и учебный распорядок государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Набережночелнинский технологический техникум» (далее – Техникум, Работодатель).

1.3. Трудовая и учебная дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины труда применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.4. Вопросы, связанные с применением настоящих правил, решаются администрацией Техникума в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, коллективным договором и настоящими Правилами – совместно или по соглашению с профсоюзным комитетом.

1.5. Настоящие Правила обязательны для соблюдения всеми сотрудниками Техникума.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники Техникума реализуют свое право на труд путем заключения договора о работе на вакантные должности в соответствии с Трудовым кодексом, Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Техникума.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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

Прием на работу в Техникум без предъявления указанных документов не допускается.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Запрещается требовать от поступающих на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

Прием на работу оформляется приказом директора Техникума, изданным на основании заявления и заключенного трудового договора.

2.3. При поступлении на работу или переводе работника на другую должность Техникум обязан:

а) ознакомить работника под роспись с поручаемой работой, условиями труда, правами и обязанностями, указанными в должностной инструкции работника;

б) ознакомить с настоящими Правилами и режимом в Техникуме;

в) провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, а при приеме на работу с источниками повышенной опасности – провести обучение и аттестацию по знанию правил охраны труда.

2.6. На всех работников Техникума, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Лицам, работающим в Техникуме на условиях почасовой оплаты труда, трудовая книжка выдается при условии, если данная работа является основной, и с ним заключен трудовой договор.

2.7. Прекращение трудового договора может происходить только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Работники техникума имеют право расторгнуть досрочно срочный трудовой договор, а также трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, в любое время, предупредив об этом администрацию письменно за 2 недели.

По договоренности между работником и Техникумом трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а Техникум обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.8. Увольнение штатных работников из числа педагогических работников в связи с сокращением объема работы может производиться только по окончании учебного года с соблюдением действующего законодательства.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Техникума.

2.10. В день увольнения Техникум обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статьи Трудового Кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Сведения о трудовой деятельности

3.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном

(персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.2. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.5. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и

представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Основные обязанности работников

4.1. Все работники техникума обязаны:

а) работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Техникуме, своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения администрации Техникума, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

б) соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

в) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария), и (или) немедленно сообщать о случившемся администрации;

г) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

д) эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

е) систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;

ж) бережно относиться к имуществу техникума и других работников.

4.2. Преподавательский состав Техникума обязан:

а) вести на высоком уровне учебную и методическую работу по своей специальности;

б) осуществлять работу по воспитанию студентов, в том числе во внеучебное время;

в) совершенствовать теоретические знания, практический опыт, педагогическое мастерство;

г) выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий.

4.3. Работники учебно-производственных подразделений должны:

а) повышать производительность труда, своевременно и тщательно выполнять порученную работу;

б) улучшать качество работы;

в) содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещении и на территории техникума;

г) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, и (или) немедленно сообщать о случившемся администрации Техникума.

V. Основные обязанности администрации Техникума

5.1. Администрация Техникума обязана:

а) правильно организовывать труд преподавательского состава и других сотрудников Техникума, чтобы каждый работал по своей специальности, квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно, до начала порученной работы, был ознакомлен с устанавливаемым заданием и обеспечен работой в течение своего рабочего дня, обеспечив здоровые безопасные условия труда, исправное состояние оборудования;

б) своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий и утверждать на предстоящий учебных год индивидуальные планы учебно-методической работы, выполняемой преподавательским составом Техникума;

в) создать условия для улучшения качества подготовки и воспитания специалистов с учетом требований современного производства, новейших достижений науки, техники и культуры, перспектив их развития; организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения; механизировать тяжелые, трудоемкие работы в учебно-производственных помещениях Техникума;

г) осуществлять воспитательную работу со студентами, создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культурой и художественным творчеством;

д) своевременно рассматривать и внедрять предложения профсоюзной организации, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы техникума, поддерживать и поощрять лучших работников Техникума;

е) обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя и усовершенствуя организаторскую, экономическую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов; применять меры дисциплинарного взыскания к нарушителям трудовой дисциплины;

ж) неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда и учебы сотрудников, студентов. Обеспечивать надлежащее техническое оснащение всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др. При отсутствии в правилах требований, соблюдение которых при выполнении работ необходимо для обеспечения безопасных условий труда, администрация Техникума по соглашению с профсоюзным комитетом принимает меры, обеспечивающие безопасные условия труда;

з) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих; в

случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска и др.);

и) осуществлять с привлечением представителей Профкома расследование и учет, микроповреждений (микротравм) (ссадин, кровоподтеков, ушибов мягких тканей, поверхностных ран и другие повреждений, не повлекших расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности), несчастных случаев, полученных работниками и другими лицами, участвующими в деятельности Техникуме при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению Техникума, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с Техникумом либо совершаемых в его интересах.

к) обеспечить в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

л) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и студентами всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

м) обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды, выдавать заработную плату и стипендию в установленные сроки;

н) обеспечить своевременное предоставление отпусков всем работникам Техникума. Сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

о) внимательно относиться к нуждам и запросам работников, осуществлять ремонт и содержание в надлежащем состоянии общежитий, оздоровительных, спортивных сооружений, а также пунктов питания техникума; организовать учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

п) обеспечивать необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами учебный процесс, оздоровительную и физкультурно-массовую работу;

р) проводить мероприятия по предупреждению и пресечению появлений курения, пьянства, алкоголизма и наркомании.

5.2. Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом Техникума, а также с учетом полномочий коллектива работников.

VI. Рабочее время и его использование

6.1. Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников Техникума составляет не более 40 часов, а для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов. Учебная нагрузка педагогических работников определяется расписанием учебных занятий и выполняется в пределах 36 часов при 5-дневной рабочей неделе. Другие виды деятельности определяются индивидуальным планом.

6.2. В Техникуме применяется пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

В Техникуме рабочий день для работников (исключая преподавательский состав) начинается в 8 часов 00 минут и заканчивается в 17 часов 00 минут, в предпраздничные дни с 8 до 16 часов; перерыв для отдыха и питания – с 11 до 12 часов.

6.3. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

6.4. По согласованию с профсоюзным комитетом преподавателям, сотрудникам подразделений Техникума и отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы.

6.5. В пределах рабочего дня преподаватели должны вести все виды учебно-методических, вытекающих из занимаемой должности, учебного плана. Работа в порядке совместительства, разрешенного действующим законодательством, преподавательским составом, рабочими и служащими должна выполняться во внерабочее по основной работе время.

6.6. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, либо в состоянии наркотического опьянения администрация не допускает к работе в данный рабочий день.

При неявке на работу преподавателя или другого работника Техникума администрация обязана немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (работником).

6.7. Привлечение к сверхурочным работам допускается в случаях, предусмотренных действующим законодательством и в соответствии с ним.

6.8. Для некоторых категорий работников (например, сторожей, вахтеров, когда требуется круглосуточное дежурство), приказом директора Техникума допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период составляет один месяц.

6.9. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической работы осуществляется учебным отделом, руководителями отделений и заместителем директора по учебной работе.

6.10. Для лиц, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года, а работники в возрасте 40 лет и старше ежегодно, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно (предпенсионного возраста), в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.12. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.
Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

6.13. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

VII. Ежегодный отпуск

7.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7.2. Педагогические работники Техникума не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в Техникуме имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок предоставления которого определяется Уставом и локальным актом.

7.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Техникума с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы в Техникуме и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется в подразделениях Техникума и предоставляется в отдел кадров не позднее чем за месяц до наступления календарного года.

График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен за 2 недели до его начала.

7.4. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

7.5. Отзыв работника из отпуска или его перенесение на следующий год допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.6. Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

7.7. В конце учебного года (до ухода в отпуск) преподавателям сообщается их годовая нагрузка в новом учебном году.

VIII. Оплата труда

8.1. Заработная плата Работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими в Техникуме системами оплаты труда.

8.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются Директором с учетом мнения представительного органа работников.

8.4. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях РФ. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с Работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы Работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8.5. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников.

8.6. Заработная плата выплачивается Работникам не реже двух раз в месяц в денежной форме (ст. 136 ТК РФ) в следующие сроки и способами:

-аванс - 25 числа каждого месяца;

- 2-я половина заработной платы- 10 числа каждого месяца;
- перечислением на зарплатную карту Работника;
- наличными через кассу Техникума.

Работодатель не несет ответственности за задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка, Учредителя – Министерства образования и науки Республики Татарстан, Министерства финансов РТ и Департамента казначейства РТ.

8.7. Заработная плата работникам индексируется с учетом роста потребительских цен на товары и услуги, в том числе за счет бюджетных ассигнований в размере и сроки, установленных законодательством РФ и Республики Татарстан.

8.8. Работник имеет право выбора кредитной организации (банковского счета), в которую должна быть переведена его заработная плата. Основанием для перечисления заработной платы Техникумом работнику на счет в кредитной организации является заявление работника с указанием его реквизитов.

Работник не позднее чем за 15 календарных дней до даты перечисления зарплаты сообщает Техникуму в письменной форме об изменении реквизитов счета для ее перевода (ч. 3 ст. 136 ТК РФ).

IX. Поощрения за успехи в работе.

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, воспитательную и внеучебную работу, другие достижения в трудовой деятельности к работникам применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение Почетной грамотой;

д) занесение на Доску почета.

Поощрения объявляются приказом Директора, доводятся до сведения всего коллектива.

При применении мер поощрения могут сочетаться меры материального и морального стимулирования труда.

9.2. За особые трудовые заслуги работники Техникума представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

9.3. Структурные подразделения Техникума за успехи в труде меры выдвигают работников для морального и материального поощрения, высказывают мнения по кандидатурам, представляемым к государственным и ведомственным наградам РФ и РТ.

X. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка администрация Техникума применяет к сотрудникам следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено без согласования с профсоюзным комитетом за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией или настоящими Правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе отсутствие на работе более 4-х часов в течение рабочего дня непрерывно), а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения.

10.3. Дисциплинарные взыскания применяются Директором и объявляются приказом.

10.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ

работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

10.5. 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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.6. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени его отсутствия на работе.

10.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Администрация по своей инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

XI. Учебный распорядок.

11.1. Учебные занятия в Техникуме проводятся по расписанию в соответствии с учебным планом и программами, утверждаемыми в установленном порядке.

Сокращение продолжительности каникул, установленных учебным планом, не допускается.

11.2. Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала каждого семестра.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание. Факультативные занятия, занятия по физической культуре, курсовые работы и проекты могут быть включены сверх аудиторных занятий при общей учебной нагрузке до 36 часов в неделю.

Продолжительность академического часа составляет 45 минут. Одно занятие включает, как правило, два академических часа. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее десяти минут.

11.3. Вход студентов в аудиторию после начала занятий запрещается. Во время занятий в учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время их проведения.

11.4. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

11.5. Для проведения практических занятий в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских каждый курс делится на группы, а группы на подгруппы. Численный состав студенческих групп и подгрупп устанавливается приказом директора в зависимости от характера практических и лабораторных занятий.

11.6. В каждой группе ведется журнал установленной формы, который хранится в учебной части и ежедневно перед началом занятий выдается преподавателю, который отмечает в нем присутствующих и отсутствующих на занятиях студентов.

XII. Порядок в помещениях техникума

12.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет заместитель директора по административно-хозяйственной работе Техникума.

12.2. За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям ответственность несут заведующие лабораториями.

12.3. В помещениях Техникума запрещено:

а) громкие разговоры, шум;

в) курение на территории Техникума;

е) находиться внерабочее время, в выходные и праздничные дни без разрешения администрации техникума, оформленного в установленном порядке.

12.4. Администрация Техникума обеспечивает охрану Техникума, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых зданиях.

Охрана зданий, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние несут заместитель директора по хозяйственной работе и руководители структурных подразделений.

12.5. В Техникуме устанавливаются следующие приемные часы:

а) директор Техникума принимает студентов и работников в специально установленное время, но не реже одного раза в неделю;

б) заместители директора и руководители структурных подразделений устанавливают часы приема работников и студентов в зависимости от времени работы структурных подразделений, но не реже трех раз в неделю.

12.6. Ключи от помещений учебного корпуса, а также аудиторий, лабораторий и кабинетов должны сдаваться в конце рабочего дня для хранения на вахту и выдаваться под роспись.

XIII. Ответственность Работодателя

13.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

13.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

XIV. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

14.1. Работникам может быть предоставлено за счет средств Работодателя дополнительное медицинское страхование в порядке и на условиях, предусмотренных локальным актом.

14.2. Работникам для выполнения трудовых обязанностей Работодатель может выдавать мобильные телефоны и производить оплату услуг мобильной связи в порядке и на условиях, предусмотренных локальным актом.

14.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.