КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский энергетический колледж»

Срок действия: с 01.01.2015. по 31.12.2017.

Юридический адрес: 664017 г. Иркутск ул.Костычева д.1,

Списочная численность работников организации - 130 человек.

Списочная численность профсоюзной организации - 28 человек.

Работодатель:
Директор ГБПОУ «ИЭК»
Потороченко Николай Анатольевич **тел. /факс (3952)42-53-59**

Работники:
Председатель профсоюзной организации «ИЭК»
Терских Валерий Геннадьевич тел. (9641)21-59-82

Администрация г. Иркутска
Комитет по бюджетной политике и финансам
Отдел труда и управления охраной труда
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
19 февраля 2015
рег. № 139-95/5
Начальник отдела Е.Ю. Казанцева

с замечаниями

г. Иркутск

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Иркутский энергетический колледж» (ГБПОУ «ИЭК») (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

все работники учреждения, в том числе не являющиеся членами профсоюзной организации «ИЭК» (далее – профсоюз), в лице их представителя – председателя профсоюза Терских Валерия Геннадьевича (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора ГБПОУ «ИЭК» Потороченко Николая Анатольевича (далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

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

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

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

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

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

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

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

1.15. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Настоящий договор действует на отношения Сторон с 1 января 2015 года по 31 декабря 2017 года.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора.

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности;

2) проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных, связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;

3) содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием;

4) обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников;

5) использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения;

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации законодательства и не реже одного раза в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

2.3. Работодатель:

1) предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников;

2) обеспечивает учет мнения профсоюза при:

- установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

- подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

2.4. Профком:

1) способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора;

2) представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов профсоюза учреждения в муниципальных и других органах за счет средств профсоюза, в комиссии по трудовым спорам и суде;

3) представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюза;

4) в соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права;

5) выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок или продлению действующего за три месяца до окончания срока его действия;

6) оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

7) содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;

8) организует правовое обучение работников учреждения;

9) осуществляет контроль над правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др. на основе письменного запроса к работодателю;

10) осуществляет контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе

при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

11) направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ);

12) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

13) участвует совместно с обкомом профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками;

14) осуществляет контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

15) совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников;

16) организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения принимаются совместно с профсоюзом; аттестация работников проводится при участии представителей профсоюза в составе аттестационной комиссии.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель предварительно согласовывает их с профкомом:

правила внутреннего трудового распорядка;

положение по оплате труда работников;

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

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

порядок аттестации педагогических работников.

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с Уставом учреждения для работников учреждения работодателем является данное учреждение.

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3) Условия оплаты труда, включая размеры минимальных окладов (ставок), повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам), должностных окладов работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

4) Испытание при приёме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

5) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профсоюз об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

6) Расторжение трудового договора с работником - членом профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьями ТК РФ: 81(п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10) и 84 §3 (ст.336 п.п. 1, 2,) производится с учетом мотивированного мнения профкома.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации норма часов педагогической работы за ставку заработной платы для педагогических работников устанавливается не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) соответствует 720 часам в год. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере. Учебная нагрузка ограничивается верхним пределом 1440 часов в год.

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (*приложение № 1)*, графиком сменности, настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с Управляющим советом колледжа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебных групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

4) Преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, объем учебной нагрузки и преемственность преподавания предметов в группах на новый учебный год, как правило, сохраняется. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев, предусмотренных в п.7 настоящего раздела.

5) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения Управляющего совета колледжа и при условии, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

6) Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный

год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

7) Уменьшение или увеличение (изменение) учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления (по решению суда) на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

8) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

10) Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

11) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий

праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

12) Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном положением об оплате труда.

13) Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска для педагогического персонала – 56 календарных дней, для остального персонала – 28 календарных дней.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала в рамках выделенного финансовых средств (частичная выплата не считается задержкой).

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем

за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объёме.

3) Педагогическим работникам учреждения в соответствии с п.5 ст. 56 закона Российской Федерации «Об образовании» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) Уставом учреждения.

4.3. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

работающим в северных районах России, где установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, которым в качестве компенсации устанавливается ежегодный дополнительный отпуск, продолжительностью 8(восемь) календарных дней (Федеральный закон от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ);

с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ) устанавливается в соответствии *с приложением № 2* к коллективному договору. Продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, должен быть не менее трех календарных дней. Конкретная продолжительность дополнительного отпуска устанавливается работнику условиями трудового договора.

4.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно со студентами, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.5. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его личному заявлению, его продолжительность согласовывается работником и работодателем.

4.6. При наступлении временной нетрудоспособности у работника в период ежегодного отпуска, его отпуск либо продлевается на число дней болезни, либо, по письменному согласованию между работником и работодателем, неиспользованная часть отпуска переносится на другое время.

V. Оплата труда и нормы труда.

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», а также «Примерным положением об оплате труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области, отличной от Единой тарифной сетки», утвержденным Приказом Министра образования Иркутской области от 21 сентября 2010 года № 194-мпр с изменениями и Положением по оплате труда работников ГБПОУ «ИЭК», утвержденным Приказом от 3 февраля 2015 года № 31/к (далее – Положение).

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера из средств субсидий областного бюджета и внебюджетных средств регулируются Положением.

3) Месячная заработная плата работника с учетом компенсационных выплат, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной Правительством Российской Федерации и Губернатором Иркутской области.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

4) Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5) За каждый час работы в ночное время устанавливается компенсационная доплата в размере 35% часовой ставки. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

6) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

7) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

8) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), устанавливаются компенсационные надбавки, конкретный размер которых определяется Положением по оплате труда работников ГБПОУ «ИЭК» и являются обязательными.

9) Размер должностных окладов и порядок выплат за квалификационную категорию, устанавливаются Положением по оплате труда работников ГБПОУ «ИЭК».

10) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

11) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее чем за два месяца.

12) Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

13) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

14) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 23 число (за первую половину месяца) и 8 число следующего месяца.

15) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

16) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

17) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

18) 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 профкома.

19) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

20) В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для студентов по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.3. Наполняемость групп, установленная Уставом учреждения, с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества студентов в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размер такой доплаты определяется приказом руководителя с учетом мнения профсоюза в соответствии с Положением по оплате труда ГБПОУ «ИЭК» из стимулирующего фонда в рамках возможного финансирования.

5.4. Для уборщиц производственных и служебных помещений норма убираемой площади на ставку заработной платы составляет 600 квадратных метров.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров.

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

3) Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с предварительного согласия профсоюза (ст.82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

1) в связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников;

2) разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2) Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года; руководящих работников и специалистов осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств учреждения.

3) Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее чем за 2 месяца.

4) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе согласно части 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники с более высокой квалификацией и производительностью труда.

При равной квалификации и производительности труда предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию), а также одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, совмещающим работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- работникам, имеющим более длительный стаж работы в учреждении;

- работникам, имеющим почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- работникам, применяющим инновационные методы работы;

- работникам, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- неосвобожденным председателям первичных профсоюзных организаций;

6.5. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 года № 276, административным регламентом по предоставлению государственной услуги «Проведение аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Иркутской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций в Иркутской области, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом министерства образования Иркутской области от 16 июля 2012 года № 23-мпр.

VII. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель:

1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

3) Совместно с профсоюзом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (*приложение № 3*).

5) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

7) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°С и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14°С и ниже в помещении занятия прекращаются.

10) Информирует работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

11) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

12) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

13) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек.

Предоставляет работникам один оплачиваемый рабочий день (1 раз в год) с оплатой за счет средств учредителя в размере средней заработной платы по учебному заведению за 1 день для прохождения профилактического медицинского осмотра.

14) Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

15) Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

16) Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

7.2. Профком:

1) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Стороны подтверждают:

1) Работникам учреждения при выходе на пенсию (прекращению трудовой деятельности) выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере 5000 рублей в пределах средств, выделенных на оплату труда.

2) Работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы.

3) Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня

работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

8.3. Стороны договорились:

1) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

2) В период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников на базе лечебно-профилактических учреждений учредителя, или за счет его средств, если эти заболевания связаны с профессиональной деятельностью.

3) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

4) Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

5) Осуществлять другие дополнительные гарантии, меры социальной поддержки, льготы, выплаты по согласованию сторон Договора и в рамках финансовых возможностей учреждения.

8.4. Работодатель обязуется:

1) В честь Международного дня учителя выплачивать единовременное материальное вознаграждение в пределах средств, выделенных на стимулирование труда, в рамках финансовых возможностей образовательного учреждения.

2) Оказывать материальную помощь работникам учреждения, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением по оплате труда работников ГБПОУ «ИЭК».

3) Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюза.

8.5. Профком:

1) Оказывает возможную финансовую помощь работникам, членам профсоюза, больным хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами города.

2) Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения в порядке, согласованном с работодателем.

IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи

9.1. Стороны:

1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий. Работникам из числа молодых специалистов в возрасте до 28 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных учреждениях, устанавливается дополнительный повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу (ставке) в соответствии с Положением по оплате труда ГБПОУ «ИЭК».

2) Способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.

3) Практикуют институт наставничества. Стимулирующие выплаты преподавателям-наставникам устанавливаются в соответствии с Положением по оплате труда ГБПОУ «ИЭК» в пределах фонда стимулирования на текущий год.

4) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2. Стороны договорились:

1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.

2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

3) Обеспечивать доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

4) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых преподавателей и воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

X. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза.

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

10.2. Работодатель:

1) Включает по уполномочию работников представителей профсоюза в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

2) Предоставляет профсоюзу, независимо от численности работников, бесплатно необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и для проведения собраний работников; обеспечивает охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства и средства связи и т.д.

3) Не препятствует правовым и техническим инспекторам (внештатным) профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об этих инспекциях;

4) Предоставляет профсоюзу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

5) Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, членов профсоюза, на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с

расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

10.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профсоюза и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1) Они не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия профсоюза, председатель – без предварительного согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации (Электропрофсоюза).

2) Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновными действиями, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюза, а председателя (его заместителя) – с согласия выборного органа территориальной профсоюзной организации (Электропрофсоюза).

3) Члены профсоюза, уполномоченные по охране труда, представители профсоюза в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях), освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

4) Члены профсоюза освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Электропрофсоюзом.

10.4. Стороны:

1) Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

2) Подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, профсоюз вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав комитета профсоюза, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

- работа в качестве председателя профсоюза и в составе комитета профсоюза признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении

работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

3) Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

4) Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюза и комитета профсоюза, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

11.1. Контроль над выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в обком Электропрофсоюза.

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля над соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

От работодателя:

Директор ГБПОУ «ИЭК»

/Николай Анатольевич Потороченко/

М.п.

«16» февраля 2015 г.

От работников:

Председатель профсоюзной организации «ИЭК»

/Валерий Геннадьевич Терских/

М.п

«16» февраля 2015 г.

Приложение 1
к Коллективному договору ГБПОУ «ИЭК»

Правила
внутреннего трудового распорядка

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский энергетический колледж»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным и областным законами минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

Трудовая дисциплина в профессиональной образовательной организации (далее – Учреждение) - обязательное для всех участников образовательного процесса подчинение правилам поведения, определенным настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, и основывается на добросовестном и творческом отношении работников к выполнению своих трудовых обязанностей.

Соблюдение строжайшей дисциплины в труде – первейшее правило поведения каждого члена трудового коллектива Учреждения.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании», иными федеральными законами, Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами порядок приема, увольнения работников; основные права, обязанности и ответственность участников трудовых отношений; режим работы и время отдыха; применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых взаимоотношений в Учреждении.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников Учреждения.

2.1. Граждане Российской Федерации реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.1.1. При заключении трудового договора (контракта) администрация обязана потребовать от поступающего на работу предоставления:

- трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда гражданин поступает на работу впервые или поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- документа об образовании, о квалификации или профессиональной подготовке в случае приема на работу, требующей специальных знаний;
- документа воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- медицинского заключения о состоянии здоровья с допуском к работе.
- справки о наличии (отсутствия)судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Также поступающий сообщает индивидуальный налоговый номер (ИНН) при его наличии и предоставляет справку с последнего места работы о предоставленных налоговых вычетах в текущем календарном году в соответствии с требованиями законодательства РФ, а также справку о его заработной плате за предыдущие два календарных года.

122

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств работник может представить резюме.

2.1.2. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

Приказы о приеме (переводе, освобождении) на работу подписываются директором или лицом его замещающим.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.1.3. Работнику, впервые принятому на работу в Учреждение, может быть установлено испытание на срок до трех месяцев. Условие об испытании и его срок указываются в трудовом договоре. Установленный срок испытания не может быть продлен. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения федеральных законов, иных нормативных правовых актов, локальных актов Учреждения, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, настоящих Правил.

В срок испытания не зачитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

При неудовлетворительном результате испытания, установленного гражданину, принятому на работу, работник предупреждается об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня до окончания срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. При этом расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.1.4. При подписании трудового договора или при переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Учреждения обязана:

- ознакомить работника с поручаемой работой, с Положением о соответствующем структурном подразделении, с должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с Уставом Учреждения, коллективным договором и настоящими Правилами;
- провести инструктаж по технике безопасности на рабочем месте, правилам производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.1.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленным действующим законодательством.

На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из Личной карточки (ф. № Т-2), копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации и т.п. Личное дело хранится в Учреждении и после увольнения работника в течении 75 лет.

2.2. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.2.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Учреждение письменно за две недели.

По истечении этого срока работник вправе прекратить работу. В последний день работы Учреждение обязано выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

По соглашению между работником и руководством Учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.2.2. Расторжение трудового договора по инициативе администрации не допускается без учета мнения профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных трудовым

законодательством.

2.2.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения. Запись о причине увольнения в трудовой книжке должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, формулировкой приказа о расторжении трудового договора и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

Днем увольнения является последний день работы.

3. Основные права и обязанности работника.

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

3.1.4. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к его деятельности в Учреждении;

3.1.5. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором, на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

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

3.1.7. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.8. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.9. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.10. на выбор методов и средств обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса, проводить в установленном порядке педагогические эксперименты;

3.1.11. обмениваться опытом работы с преподавателями Учреждения и других учебных заведений;

3.1.12. знакомиться с материалами, находящимися в личном деле, обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством порядке. Лично участвовать в подведении администрацией Учреждения итогов своей работы;

3.1.13. на пенсионное обеспечение с учетом стажа работы;

3.1.14. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.15. на защиту своей профессиональной чести и достоинства, на проведение по его требованию корректного в этическом и правовом отношении служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

3.1.16. на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

3.1.17. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.18. на защиту своих персональных данных.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, настоящие Правила, должностные инструкции;

3.2.2. соблюдать общепринятые правила делового этикета, поддерживать в коллективе здоровый морально-психологический климат;

3.2.3. в пределах своих должностных обязанностей исполнять приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

3.2.4. систематически поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже одного раза в три года путем обучения и (или) стажировки в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в высших учебных заведениях и иных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также путем подготовки и защиты диссертаций;

3.2.5. хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан; не допускать предоставления искаженной информации о личных персональных данных;

3.2.6. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.2.7. содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном состоянии, соблюдать чистоту в аудиториях и на территории Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Бережно относиться к государственной собственности, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инструменты, станки, инвентарь и т.д., экономно и рационально использовать сырье, материалы и энергоресурсы, не допускать использования расходных материалов Учреждения в личных целях;

3.2.8. вести себя достойно, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их должностные обязанности, не допускать распития спиртных напитков;

3.2.9. не допускать сексуальных домогательств, угроз, насилия и грубости, пребывания в нетрезвом состоянии и в состоянии наркотического и токсического опьянения;

3.2.10. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Преподаватели Учреждения, кроме того, обязаны:

3.3.1. вести на высоком научном уровне учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение учебных планов и программ; на каждый семестр составлять календарно-тематический план, вести необходимую документацию; соблюдать регламент учебных занятий и учебное расписание;

3.3.2. участвовать в работе педагогического совета, методического совета, цикловых комиссий, в педагогических чтениях, семинарах и других мероприятиях в соответствии с утвержденными планами работ.

3.3.3. обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, формировать у студентов гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях. Формировать у студентов профессиональные качества по избранному направлению профессиональной подготовки, развивать у них самостоятельность, инициативу, творческие способности;

3.3.4. вести учет успеваемости и посещаемости студентов, выявлять причины неуспеваемости и нарушения ими дисциплины, принимать в связи с этим необходимые меры и давать рекомендации;

3.3.5. осуществлять воспитание студентов и вести внеклассную воспитательную работу, поддерживать нормальный морально-психологический климат в учебной группе, уважать человеческое достоинство студента, соблюдать педагогический такт; не проходить мимо

нарушений студентами правил поведений в Учреждении и вне его;

3.3.6. быть объективным в оценке знаний студента; выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь, осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов;

3.3.7. поддерживать связи с производством в пределах, необходимых для совершенствования преподаваемых дисциплин, проводить профориентационную работу;

3.3.8. осуществлять постоянную связь с выпускниками Учреждения, по возможности, изучать их производственную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Учреждения, а также в соответствии с квалификационным справочником должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих (ЕКТС).

3.5. Любое отсутствие на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения непосредственного руководителя. Отсутствие на рабочем месте без разрешения считается неправомерным.

4. Основные права и обязанности администрации Учреждения.

4.1. Администрация Учреждения имеет право:

4.1.1 заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством РФ, иными федеральными и областными законами;

4.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если оно несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил;

4.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Администрация Учреждения обязана:

4.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, осуществлять меры, направленные на наиболее полное использование внутренних резервов;

4.2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.2.5. поддерживать и поощрять работников;

4.2.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими правилами, трудовыми договорами;

4.2.8. обеспечивать соблюдение трудовой дисциплины, устраняя потери рабочего времени, формируя стабильный коллектив, применяя меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.2.8. обеспечивать надлежащее техническое оборудование рабочих мест и создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда, правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и др.;

4.2.9. обеспечивать работников средствами, материалами и информацией необходимой для исполнения им должностных обязанностей;

/26

4.2.10. постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, противопожарной охране, запрету курения в зданиях Учреждения;

4.2.11. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.2.12. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над его выполнением;

4.2.13. рассматривать представления профсоюзного комитета, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.2.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.2.15. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4.2.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Аттестация работников

Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется на основании Федерального закона «Об образовании» и Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 года №276.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

6.2. Норма времени преподавателей – 18 часовая шестидневная рабочая неделя, что соответствует педагогической нагрузке 720 часов в год. При выработке нормы педагогическим работникам выплачивается полная ставка заработной платы.

Нормирование труда педагогических работников осуществляется в форме установления для них педагогической нагрузки, которая ограничивается верхним пределом 1440 часов в год. За часы педагогической работы сверх установленной нормы (720 ч.) производится дополнительная оплата, соответственно получаемой ставке, в одинарном размере.

6.3. Педагогам дополнительного образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 18 часовая пятидневная рабочая неделя. При выработке нормы педагогическим работникам выплачивается полная ставка заработной платы.

6.4. Методисту, педагогу-организатору, социальному педагогу, педагогу-психологу, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности, руководителю физического воспитания устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часовая пятидневная рабочая неделя.

Начало работы - 8 час. 00 мин.; перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут в период с 12час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.; окончание работы -16 час. 12 мин.

6.5. Рабочим временем для административного, научно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала, не перечисленного далее, является пятидневная 40 часовая рабочая неделя.

Начало работы - 9 час. 00 мин.; перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут в период с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.; окончание работы -18 час. 00 мин.

6.6. Работникам библиотеки, диспетчеру учебной части, гардеробщицам, дворникам и уборщикам служебных помещений устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов при шестидневной рабочей неделе, с продолжительностью рабочего дня (с понедельника по пятницу) - 7 часов, в субботу – 5 часов с одним выходным днем в

воскресенье.

Начало работы - 8 час. 00 мин.; перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут в период с 12час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.; окончание работы (понедельник – пятница) -16 час. 00 мин. Окончание работы в субботу - 13 час. 00 мин. (без перерыва на обед).

Для гардеробщиков перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут устанавливается в период с 12час. 20 мин. до 13 час. 20 мин.

Для уборщиков служебных помещений и дворников, вследствие особого характера труда рабочий день может быть разделён на части (ст.105 ТК РФ), при этом общая продолжительность ежедневной работы не должна превышать установленную данным пунктом настоящего Распорядка.

Перерывы для обогрева и отдыха работников (дворников), работающих в холодное время года на открытом воздухе, включаются в рабочее время.

6.7. Воспитателям устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часовая рабочая неделя Работа осуществляется по графику сменности Начало смены - 21 час. 00 мин Окончание смены - - 9 час. 00 мин Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение календарного месяца. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие

6.8. Дежурным по общежитию, сторожам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю. Работа осуществляется по графику сменности, обеспечивающему непрерывную работу персонала. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение календарного месяца.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

6.9. В УИФ ГБПОУ “ИЭК” для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (ст.320 Трудового Кодекса Российской Федерации). Для мужчин 40-часовая рабочая неделя.

В УИФ ГБПОУ “ИЭК” рабочим временем для методиста, педагога-организатора, социального педагога, является пятидневная 36 часовая рабочая неделя. Начало работы - 8 час. 00 мин.; перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут в период с 12час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.; окончание работы -16 час. 12 мин.

Рабочим временем для административного, научно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала, не перечисленного далее, является пятидневная 40 часовая рабочая неделя, для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (ст.320 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Начало работы - 9 час. 00 мин.; перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут в период с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.; окончание работы -18 час. 00 мин.

Для женщин - начало работы - 9 час. 00 мин.; перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут в период с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.; окончание работы -17 час. 12 мин.

Диспетчеру учебной части устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов при шестидневной рабочей неделе, с продолжительностью рабочего дня (с понедельника по пятницу) - 7 часов, в субботу – 5 часов с одним выходным днем в воскресенье.

Начало работы - 8 час. 00 мин.; перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут в период с 12час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.; окончание работы (понедельник – пятница) -16 час. 00 мин. Окончание работы в субботу - 13 час. 00 мин. (без перерыва на обед). Для женщин – окончание работы с понедельника по четверг -15 час 00 мин.

Для дворника, вследствие особого характера труда рабочий день может быть разделён на части (ст.105 ТК РФ), при этом общая продолжительность ежедневной работы не должна превышать установленную данным пунктом настоящего Распорядка.

Перерывы для обогрева и отдыха работников (дворников), работающих в холодное время года на открытом воздухе, включаются в рабочее время.

28

Сторожам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю (для женщин – 36 часов в неделю). Работа осуществляется по графику сменности, обеспечивающему непрерывную работу персонала. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение календарного месяца.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Программисту, сантехнику, электрику, плотнику устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов (для женщин 36 часов) при пятидневной рабочей неделе. Начало работы - 9 час. 00 мин.; перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут в период с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.; окончание работы -18 час. 00 мин.

Для женщин - начало работы - 9 час. 00 мин.; перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут в период с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.; окончание работы -17 час. 12 мин.

6.10. Изменение времени начала и окончания рабочего дня для конкретного работника возможно по согласованию с директором Учреждения.

6.11. Праздничными нерабочими днями считаются дни, указанные в ст.112 Трудового Кодекса РФ:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

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

Для всех работников Учреждения продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на один час.

6.12. Учреждение предоставляет работникам следующие виды отпусков:

- Основной ежегодный. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска для педагогического персонала 56 календарных дней, для остального персонала - 28 календарных дней.

- Дополнительный ежегодный за работу в районах Сибири и Дальнего Востока продолжительностью 8 календарных дней;

- Дополнительный ежегодный за работу в районах, приравненных к Крайнему Северу в УИФ ГБПОУ "ИЭК" продолжительностью 16 календарных дней

- Дополнительный ежегодный за ненормированный рабочий день продолжительностью до 14 календарных дней предоставляется по должностям, предусмотренным Коллективным договором по условиям Трудового договора с работником;

- Без сохранения заработной платы

а) педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы сроком до 1 года;

б) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам отпуск может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией Учреждения.

Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы принудительно (то есть без согласия работников) запрещено. Работник, который получил отпуск без сохранения заработной платы, может по согласованию с администрацией Учреждения прервать его и выйти на работу

6.13. Право на отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении. В последующие годы очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков,

утвержденным директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета работников не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

6.14. При наступлении временной нетрудоспособности у работника в период ежегодного отпуска, отпуск продлевается на число дней болезни, либо по согласованию с администрацией, не использованная часть отпуска переносится на другое время.

7. Оплата труда

Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением по оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский энергетический колледж», являющимся приложением к коллективному договору.

8. Поощрения за труд

8.1. За успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие поощрения:

объявление благодарности, выдача премии, награждение почетной грамотой, ценным подарком и другие.

8.2. О поощрении работника издается приказ. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется также преимущество при назначении на вышестоящие должности.

8.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

8.5. Ходатайства о награждении ведомственными и государственными наградами по представлению руководителей подразделений утверждаются Управляющим советом Учреждения.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение к нему дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины, неполное, некачественное выполнение должностных обязанностей руководство Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. Работник, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (не более чем на месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением среднемесячной заработной платы. Отстранение работника от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится приказом директора Учреждения.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины администрацией Учреждения должны быть затребованы объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснения составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

/30

деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

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

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника, его отношение к труду.

9.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Соответствующее должностное лицо до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета снять взыскание.

9.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

От работодателя:

Директор ГБПОУ «ИЭК»

/Николай Анатольевич Потороченко/

М.п.

«16» февраля 2015 г.

От работников:

Председатель профсоюзной организации «ИЭК»

/Валерий Геннадьевич Терских/

М.п

«16» февраля 2015 г.

31

Приложение 2
к Коллективному договору ГБПОУ «ИЭК»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский энергетический колледж», для которых предусматривается ненормированный рабочий день.

1. Главный бухгалтер
2. Бухгалтер (по начислению заработной платы)
3. Ведущий экономист
4. Диспетчер
5. Комендант
6. Водитель автомобиля

От работодателя:

Директор ГБПОУ «ИЭК»

_____ /Николай Анатольевич Потороченко/

М.п.

«16» февраля 2015 г.

От работников:

Председатель профсоюзной организации «ИЭК»

_____ /Валерий Геннадьевич Терских/

М.п.

«16» февраля 2015 г.

Приложение3
к Коллективному договору ГБПОУ «ИЭК»

Перечень профессий и нормы выдачи им спецодежды и средств индивидуальной защиты за счет средств Учреждения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Иркутский энергетический колледж»

На основании Постановления Минтруда № 69 от 30 января 1997 года ГБПОУ «ИЭК» за счет средств Учреждения обеспечивает приобретение и выдачу спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств:

П.16	гардеробщик	Халат х/б	1 раз в год
П.19	дворник	Костюм х/б	1 раз в год
		Фартук х/б с нагрудником	1 раз в год
		Рукавицы комбинированные	6 пар в год
		Куртка с утепленной прокладкой	1 в 2 года
		Валенки	1 в 2,5 года
		Галоши	1 в 2 года
		Плащ непромокаемый	1 в 3 года
П.36	Лаборант хим.	Халат х/б	1 в 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки рез.	дежурные
		Очки защитные	До износа
П.75	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый	1 на 1,5 года
	При ремонте канализационных систем	Сапоги резиновые	1 на 1 год
		Рукавицы комбинированные	6 пар в год
		Перчатки рез.	дежурные
		Противогаз шланговый	дежурный
	При наружных работах	Куртка с утепленной прокладкой	1 в 2 года
		Брюки с утепленной прокладкой	1 в 2 года
П.80	Столяр-плотник	Костюм вискозно-лавсановый	1 раз в год
		Рукавицы комбинированные	4 пар в год
		Фартук х/б	2 в год
П.85	Уборщица служебных помещений	Халат х/б	1 в год
		Рукавицы	4 пар в год

		комбинированные	
	При уборке санузлов	Сапоги резиновые	1 раз в год
		Перчатки резиновые	2 раза в год
П.90	Слесарь-электромонтер	Полукомбинезон х/б	1 раз в го
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Галоши диэлектрические	Дежурные
	Преподаватели для проведения практических работ в учебных мастерских	Халат х/б или костюм х/б	1 на 2 уч. года
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Костюм брезентовый	Дежурный
		Ботинки кожаные	Дежурные
		Галоши диэлектрические	Дежурные
		Шлем защитный	Дежурный
		Рукавицы брезентовые	4 пары в год
П.63	Заведующий учебными мастерскими, зам. директора по УПР	Халат х/б или костюм х/б	1 на 2 уч. года
	Студенты, проходящие практику в учебных мастерских	Халат х/б или костюм х/б	36 шт до износа
		Очки защитные	36 шт до износа

От работодателя:

Директор ГБПОУ «ИЭК»

_____ /Николай Анатольевич Потороченко/

М.п. «16» декабря 2015 г.

От работников:

Председатель профсоюзной организации «ИЭК»

_____ /Валерий Геннадьевич Терских/

М.п «16» февраля 2015 г.