

От работодателя:  
руководитель образовательной  
организации - директор ГАПОУ  
АО «Астраханский  
агротехнический техникум»

  
М. Т. Мажитов

« 01 » сентября 2021 г.



От работников:  
председатель первичной  
профсоюзной образовательной  
организации ГАПОУ АО  
«Астраханский агротехнический  
техникум»

  
И. А. Вавилова

« 01 » сентября 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
Астраханской области «Астраханский агротехнический техникум»  
на 2021-2023 годы  
(новая редакция)

Астрахань  
2021

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский агротехнический техникум» (далее - образовательная организация).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон Астраханской области от 14 октября 2013 г. № 51/2013-ОЗ «Об образовании в Астраханской области», Закон Астраханской области от 03 июля 2009 г. № 51/2009-ОЗ «О трехсторонних комиссиях по регулированию социально-трудовых отношений в Астраханской области «Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 гг.».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации - директора Мажитова Марата Тагировича (далее - работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации) Вавиловой Надежды Алексеевны.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 (пяти) рабочих дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, ее организационно-правовой формы,

реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями настоящего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01 сентября 2021 года и действует в течение двух лет по 31 августа 2023 года включительно.

## II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут

ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2.Работодатель обязуется:

2.2.1.Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2.При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3.В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6.Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает

увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7.Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Основными критериями массового высвобождения работников являются:

– ликвидация структурного подразделения или филиала независимо от количества работающих;

– сокращение численности работников в количестве 10-ти и более человек.

2.2.8.Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

– предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);

– проработавшие в данной организации свыше 10 лет;

– одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

– одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

– родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

– педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

– работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе, по специальностям, востребованным в образовательной организации;

– семейные - 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);

– в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

– получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

– повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

– неосвобожденные председатели первичных организаций Профсоюза.

2.2.9.Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников, право на время для поиска работы в количестве пяти часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 82 ТК РФ).

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

- 100 рублей – по территории Астраханской области;
- 700 рублей – за пределы Астраханской области.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных составляет 700 рублей.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случаях: сокращения численности или штата работников образовательной организации, признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

2.2.19. Расторгать трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию (по инициативе работника), в следующих случаях:

переезд работника на новое место жительства;

зачисление на учебу в образовательную организацию;

выход на пенсию;

необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;

необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Работникам - женщинам филиала образовательной организации, который расположен в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за 1 единицу ставки.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается преподавателям образовательной организации.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается мастерам производственного обучения образовательной организации.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителю образовательной организации, его заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении преподавателям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.3.6. настоящего раздела. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

3.10. Помимо проведения учебных занятий педагогические работники из числа преподавателей и мастеров производственного обучения привлекаются к дежурству по образовательной организации согласно графиков и в соответствии с локальным актом образовательной организации.

3.11. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Учебное время преподавателя в образовательной организации определяется учебным расписанием. Расписание составляется и утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, рационального использования рабочего времени педагогических работников, не допускающего перерывов между занятиями более одного «окна» в течение учебного дня и не более трех «окон» в неделю.

Учебное время мастера производственного обучения в образовательной организации определяется расписанием учебных и производственных практик. Расписание составляется и утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм, рационального использования рабочего времени педагогических работников.

3.13. При составлении расписаний учебных занятий педагогическим работникам, имеющим педагогическую нагрузку 18 часов в неделю, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации по возможности.

3.14. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на них в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями, локальными актами.

3.15. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы. В данный период педагогические работники образовательной организации могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

График работы в период каникул утверждается локальным актом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Часовая нагрузка педагогических работников

в каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий, составляет не более 36 часов в неделю.

3.16. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.17. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.18. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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 образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.19. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.20. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.21. Руководителю образовательной организации, его заместителю, руководителю структурного подразделения, деятельность которых связана с руководством образовательной, воспитательной и методической деятельностью, педагогическим работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.22. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.23. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.24. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

– за работу с вредными условиями труда - 7 календарных дней (статья 117 ТК РФ);

– за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня (статья 119 ТК РФ).

Настоящим Коллективным договором руководителю образовательной организации устанавливается и предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

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

3.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. При этом преподавателям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника. При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.27.Стороны договорились, что исходя из производственных и финансовых возможностей образовательной организации, работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

– для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

– день рождения работника - 1 календарный день;

– рождения ребенка - 3 календарных дней (для мужчин);

– бракосочетания детей работника - 3 календарных дня;

– бракосочетания работника - 5 календарных дней;

– похорон близких родственников (детей, родителей) - 5 календарных дней.

3.28.Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

3.30.Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

– родителям, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

– родителям, имеющим ребенка-инвалида - 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

– одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14-ти лет - 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

– отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14-ти лет без матери - 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

– участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников - 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника - 5 календарных дней.

3.31. Педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска, очередность 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 счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные непосредственно положениями указанного порядка, определяются локальным нормативным актом образовательной организации, принятым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.32. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.32.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.32.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.33. Стороны договорились, что при смешанной 5-6 дневной рабочей неделе, а также при 6 дневной рабочей неделе в образовательной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией администрацией образовательного организации издается локальный акт о распространении действия Постановления Правительства Российской Федерации по переносу праздничных нерабочих дней на всех работников организации, как при 5 дневной рабочей неделе. При этом для выполнения учебного плана по предметам и государственного задания в локальном акте предусматриваются условия его выполнения (например, перенос данного дня в счет очередных каникул, либо продление учебного процесса на данное количество дней в июне текущего года, либо иное).

Аналогичное решение вопроса должно быть при отмене учебных занятий по причинам проведения в образовательной организации итоговой государственной аттестации, выборов, конференций, карантина и др.

#### IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда (заработная плата) работника - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации - рублях.

В состав заработной платы работника входят: оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного характера (при их наличии), выплаты стимулирующего характера, включающие премиальные выплаты (премии), доплаты до минимального размера оплаты труда (при их наличии).

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на данный период.

Размер заработной платы максимальным размером не ограничивается.

4.2. Заработная плата в рабочие дни выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 4 и 19 число месяца.

В исключительных случаях, работник имеет право по письменному заявлению изменить соотношение частей своей заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате;

- расчетные листки выдаются по выбору работника в бумажной форме или путем рассылки работнику посредством электронной почты на адрес электронной почты работника.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.4. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В образовательной организации устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, неполученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. Компетенция образовательной организации по установлению работникам выплат компенсационного и стимулирующего характера реализуется через решения комиссии по вопросам оплаты труда работников образовательной организации в соответствии с локальными нормативными актами, являющимися частями настоящего коллективного договора.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда образовательной организации направляется на выплаты стимулирующего характера, оказание материальной помощи работникам.

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

## V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. При наличии финансовых возможностей образовательной организации выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере одного месячного денежного содержания.

5.2.4. По заявлению работника сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории:

– при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

– при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю образовательной организации, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе на срок не более 1 календарного года;

- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другими наименованиями, в том числе по совместительству, при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в соответствии с Приложением № 1 к Отраслевому соглашению между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2021 гг.

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, производить с учетом требований статьи 150 Трудового кодекса РФ.

5.2.6. Сохранить за педагогическими работниками денежную выплату за наличие квалификационной категории по истечению срока их действия, но не более чем на один год в следующих исключительных случаях:

- в случае временной нетрудоспособности (более трех (четырёх) месяцев в период прохождения аттестации);

- нахождения в межаттестационный период в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет при выходе на работу;

- нахождения в межаттестационный период в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождения в межаттестационный период в отпуске в соответствии с пп.4 п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании в РФ»

- возобновления в межаттестационный период педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;

- предоставления педагогическим работником за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником, являющимся пенсионером по старости, письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз).

5.2.7. Предоставлять право педагогическим работникам обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, в том числе в случае, когда работник имел высшую квалификационную категорию, срок которой истек.

5.3. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника оплачивается в размере тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

5.4. В целях профилактики и своевременного выявления онкологических заболеваний у работников предусматривать финансовые средства на проведение тестирования на онкомаркер.

5.5. При возложении на преподавателей с их письменного согласия составление протоколов заседаний педагогического и иных советов образовательной организации и выполнении функций секретаря при проведении таких мероприятий осуществлять дополнительную оплату их труда.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.2. Работодатель:

6.2.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

6.2.2. Выделяет средства в размере 2,0 процентов от фонда оплаты труда и 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.2.3. Вводит должность специалиста по охране труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.4. Обеспечивает проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке.

6.2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами.

6.2.6. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ в соответствии с установленными нормами.

6.2.8. Проводит учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с работниками во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.9. Проводит расследование несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

Обеспечивает выплату единовременной денежной компенсации семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, в размере двухмесячного денежного содержания данного работника.

6.2.10. Осуществляет обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

6.2.11. Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.

Освобождает от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации:

- работников на один рабочий день 1 раз в 3 года;
- пенсионеров и работников предпенсионного возраста на два рабочих дня 1 раз в год.

Работник для прохождения диспансеризации освобождается от работы на основании заявления по согласованию с работодателем.

6.2.12. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

6.3. Выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации (профком):

6.3.1. Организует проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса, научно-исследовательских работ в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.3.2. Координирует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, научных и производственных помещениях кафедр, отделов и других помещениях.

6.3.3. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, а

также обучение навыков оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

6.3.4. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;
- приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.3.5. Оказывает методическую и консультационную помощь представителям профбюро и первичных организаций в практической работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях организации.

6.3.6. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представляет их интересы во всех органах управления образовательной организации, в суде.

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

6.3.7. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.4. Стороны совместно:

6.4.1. Принимают участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, являющегося приложением к коллективному договору образовательной организации, и предусматривающего организационные, технические, лечебно-профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

6.4.2. Предоставляют доплаты уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда и рабочее время не менее 8 часов в месяц для выполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации.

6.4.3. Организуют участие уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации в смотрах-конкурсах, проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.4.4. Организуют проведение комплексных, тематических и целевых проверок в подразделениях образовательной организации по вопросам охраны труда

с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

6.4.5. Организуют реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников и обучающихся к здоровому образу жизни.

6.5. Работники обязуются:

6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

## VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

7.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

– учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

– согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

– установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в образовательной организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);
  - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
  - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
  - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
  - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
  - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
  - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
  - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
  - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
  - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
  - принятие локальных нормативных актов образовательной организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
  - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).
- 7.6.С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
  - сокращение численности или штата работников образовательной организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

– повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

– совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

– установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

– представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

– представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

– установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

– установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

– распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

– утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

– установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

– распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

– применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

– временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;

– увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

– увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

– сокращение численности или штата работников образовательной организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации: по вопросам оплаты труда работников, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

## IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. В течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»

Правила внутреннего трудового распорядка ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» - локальный нормативный акт образовательной организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, режим работы, время отдыха, оплату труда, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (ст.189 ТК РФ), являющийся частью Коллективного договора на 2021-2023 годы.

Трудовой порядок в ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» (далее - образовательная организация) определяется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) и призван поддерживать дисциплину труда.

Дисциплина труда - это обязательное для всех работников образовательной организации подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, Правилами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

Образовательная организация обязана в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, Правилами, локальными нормативными актами, трудовыми договорами создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

### І. Общие положения

1.1. Правила регламентируют основные направления трудовых отношений в образовательной организации и состоят из следующих тематических разделов:

- порядок приема и увольнения работников;
- основные права и обязанности работника;
- основные права и обязанности работодателя;
- режим работы;
- время отдыха;
- применяемые к работникам меры поощрения и взыскания;
- оплата труда;
- материальная ответственность сторон трудового договора;
- ответственность за нарушение трудового законодательства;
- заключительные положения.

1.2. Правила обязательны для соблюдения всеми работниками образовательной организации.

### 1.3. Основные понятия:

трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором;

работодатель - юридическое лицо - образовательная организация в лице ее руководителя;

работник - физическое лицо, связанное с образовательной организацией трудовыми отношениями;

стороны трудового договора - работник и работодатель.

1.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

1.5. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

1.6. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

## II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме и подписывается обеими сторонами - работником и работодателем.

2.2. Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок и определенный, не более пяти лет, срок (срочный трудовой договор).

2.3. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

2.7. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с

работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же должности за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой должности может осуществляться путем совмещения должностей и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору по основной деятельности и закрепляется приказом работодателя.

Поручаемая работнику работа, связанная с расширением зон обслуживания, увеличением объема работы осуществляться по письменному согласию работника, оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору по основной деятельности, закрепляется приказом работодателя.

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

заявление о приеме на работу (установленной в образовательной организации формы);

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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;

личную медицинскую книжку;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя. Данный приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.12. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с должностной инструкцией, Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе на срок до двух месяцев. В период испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства и локальных нормативных актов образовательной организации.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.14.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.

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

2.16.Перевод на другую работу - это постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя или устройство на постоянную работу к другому работодателю.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

При переводе работника на постоянную работу к другому работодателю трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

2.17.Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

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

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.

2.19.Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с положениями ТК РФ.

2.20. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательной организации, с изменением подведомственности (подчиненности) образовательной организации либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 10) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.21. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.22. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

2.24. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.25. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.26. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой

работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.27. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

📁① ликвидации образовательной организации или прекращения его деятельности;

📄① сокращения численности или штата работников образовательной организации;

📄① несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, при невозможности перевести работника на другую работу;

📄① смены собственника имущества образовательной организации (в отношении руководителя образовательной организации, его заместителей);

📄① неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

📄① однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории образовательной организации или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника или воспитанника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного лицом, уполномоченным по охране труда, нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на

производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

☒① совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

☒① совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

☒① принятия необоснованного решения заместителем руководителя образовательной организации, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательной организации;

☒☒① однократного грубого нарушения заместителями руководителя образовательной организации своих трудовых обязанностей;

☒☒① представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.28. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя, за исключением случая ликвидации образовательной организации, в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.30. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы.

2.31. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.32. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.33. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующие статью, часть и (или) пункт статьи.

2.34. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель

освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.35. Трудовой договор с руководителем образовательной организации, как работником, заключает орган исполнительной власти Астраханской области (учредитель образовательной организации), как работодатель, в лице его руководителя.

Срок действия трудового договора руководителя образовательной организации устанавливается учредителем образовательной организации.

### III. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

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

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщать 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).

## IV. Основные права и обязанности работодателя

### 4.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

### 4.2. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ Правилами и трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, 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;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

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

## V. Режим работы

5.1. Рабочее время - это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами, условиями трудового договора и должностной инструкцией должен исполнять свои трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с трудовым законодательством РФ относятся к рабочему времени.

5.2. Режим работы (рабочего времени) предусматривает:

продолжительность рабочей недели - пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье),

работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников,

время начала и окончания работы,

время перерывов в работе,

чередование рабочих и нерабочих дней.

5.3. Вид режима рабочего времени устанавливается индивидуально для каждой должности и указывается в трудовом договоре.

5.4. В случаях чередования рабочих и нерабочих дней работодателем составляются графики работы с учетом мнения представительного органа работников. Графики доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.5. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в неделю:

преподаватель - 18 часов за 1 единицу ставки;

мастер производственного обучения, социальный педагог, воспитатель, преподаватель-организатор ОБЖ, методист, руководитель физического воспитания - 36 часов за 1 единицу ставки.

Женщинам, работающим в филиале образовательной организации, который расположен в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

Для остальных работников продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

5.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8. Ночное время - это время с 22 часов до 6 часов.

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время.

Должности работников, для которых устанавливается работа в ночное время, определяются штатным расписанием образовательной организации.

5.9. Ненормированный рабочий день - это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению

своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников, для которых устанавливается ненормируемый рабочий день, определяется настоящим Коллективным договором.

5.10. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Правилами, трудовым договором:

для сверхурочной работы;

если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.11. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.12. Режим работы руководителя образовательной организации устанавливается учредителем образовательной организации.

## VI. Время отдыха

6.1. Время отдыха - это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются перерывы в течение рабочего дня, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.

6.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливаются при заключении трудового договора.

6.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.4. Всем работникам предоставляются выходные дни - суббота и воскресенье.

6.5. Нерабочими праздничными днями в соответствии с ТК РФ являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6, 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.

6.6. 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 образовательной организации.

6.7.Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

6.8.Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется руководителю образовательной организации, его заместителю, руководителю структурного подразделения, деятельность которых связана с руководством образовательной, воспитательной и методической деятельностью, педагогическим работникам образовательной организации.

6.9.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется всем работникам образовательной организации, кроме педагогических.

6.10.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, не относящимся к педагогическим, в зависимости от особенностей выполнения ими трудовых функций:

работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ) - 7 календарных дней;

работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ) (перечень работников устанавливается настоящим Коллективным договором) - 3 календарных дня;

руководителю образовательной организации - 14 календарных дней.

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

6.12.Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.14.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления следующего календарного года.

График отпусков обязателен для соблюдения как для работодателя, так и для работника.

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

6.16.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем 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.

6.17.В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательной организации, 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.

6.18.Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.19.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.

6.20.Отзыв работника из отпуска 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.

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

6.22.По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6.23.По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

родителям, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

родителям, имеющим ребенка-инвалида - 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14-ти лет - 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14-ти лет без матери - 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

работающим инвалидам - 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ), а также:

в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;

бракосочетания детей работников - 3 календарных дней;

для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;

тяжелого заболевания близкого родственника - 5 календарных дней.

6.24.Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам в соответствии с действующими нормами трудового права.

6.25.По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.26.По заявлению женщины во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком она может работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

6.27.На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы и должность.

6.28.Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск в соответствии с действующими нормами трудового права.

6.29.По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет. В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

6.30.Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии финансовых возможностей образовательной организации.

## VII. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, благодарственным письмом, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

7.2.Объявление благодарности, награждение ценным подарком, почетной грамотой образовательной организации закрепляются локальным актом (приказом руководителя образовательной организации) и заносятся в трудовую книжку работника.

7.3.При получении Почетных грамот Губернатора, Правительства, Думы Астраханской области, министерства образования и науки Астраханской области,

образовательной организации может выплачиваться денежная премия в размере, установленном соответствующими нормативными актами.

7.4. Порядок премирования работников регламентируется локальным нормативным актом образовательной организации.

7.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

7.8. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.10. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

7.13. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

## VIII. Оплата труда

8.1. Заработная плата каждого работника образовательной организации зависит от его квалификации, а также сложности, количества/объема, качества и условий выполняемой работы, максимальным размером не ограничивается и

устанавливается в пределах размера фонда оплаты труда (ФОТ) образовательной организации.

8.2. Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

8.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников образовательной организации устанавливаются Правительством Астраханской области, являются фиксированными и указываются в штатном расписании образовательной организации.

8.6. Выплаты компенсационного характера работникам образовательной организации устанавливаются в виде процентов, коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников образовательной организации и (или) фиксированных выплат.

8.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в дополнение к должностным окладам и компенсационным выплатам и входят в состав оплаты труда работника. Размер и порядок выплаты стимулирующих доплат и надбавок регулируются локальным нормативным актом образовательной организации.

8.8. Работникам, размер оплаты труда которых исчисляется в размере меньшем чем минимальный размер оплаты труда (МРОТ) производится доплата. Доплата до МРОТ производится из средств ФОТ.

8.9. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

8.10. Системы оплаты труда, включая размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются локальными нормативными актами образовательной организации. Данные акты, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.11. 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 в форме расчетного листка.

8.12. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления денежных средств на указанный работником счет в банке.

8.13. Заработная плата выплачивается два раза в месяц.

8.14. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.15. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

8.16. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8.17. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по

соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.18. 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.

8.19. При невыполнении норм труда, неисполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, должностного оклада, рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

8.20. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

8.21. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

## XI. Материальная ответственность сторон трудового договора

9.1. Сторона трудового договора, причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

9.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

9.3. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

9.4. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

9.5. Материальная ответственность работника:

9.5.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

9.5.2. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.5.3. Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

9.5.4. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

9.5.5. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере и возлагается на работника в следующих случаях:

📁 ① когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

📄 ① недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

📄 ① умышленного причинения ущерба;

📄 ① причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

📄 ① причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

⚖️ ① причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

🖨️ ① разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

🔧 ① причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

9.5.6. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, заключаются с работниками, непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

9.5.7. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба.

Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный размер.

9.5.8. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

9.5.9.Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа.

9.5.10.С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

9.5.11.Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

9.6.Материальная ответственность работодателя:

9.6.1.Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

9.6.2.Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

9.6.3.При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

9.6.4.Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

## Х. Ответственность за нарушение трудового законодательства

10.1.Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## XI. Заключительные положения

11.1.Особенности регулирования труда руководителя образовательной организации образовательной организации регламентируются трудовым договором, нормативными актами учредителя, органов исполнительной власти

региона и РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

11.2. Нормы трудового права, содержащиеся в ТК РФ, иных федеральных и региональных нормативных правовых актах, но не изложенные в Правилах, распространяются на трудовые отношения, возникающие между работниками образовательной организации и самой образовательной организацией, и, как являющиеся частью трудового законодательства РФ, обязательны для соблюдения обеими сторонами.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об оплате труда работников  
ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области» и определяет порядок и условия оплаты труда работников ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» (далее – работники) и является частью Коллективного договора на 2021-2023 годы.

1.2. Оплата труда работника состоит из оклада (должностного оклада)/ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников установлены постановлением Правительства Астраханской области на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников могут устанавливаться руководителем ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» (далее – учреждение) с учетом квалификации работников, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда в порядке, установленном локальными нормативным актом учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.4. Перечень видов выплат компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без

освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

выплаты за особенности и специфику работы педагогических работников:

– с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;

– с лицами, осужденными к лишению свободы, к принудительным работам, подозреваемыми и обвиняемыми, содержащимися под стражей;

– с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;

– выплаты за работу в учреждениях (классах, группах), расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области;

– выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

– иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.5.Перечень видов выплат стимулирующего характера:

– надбавка за квалификационную категорию;

– надбавка за почетное звание;

– надбавка молодым специалистам;

– надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы;

– премиальные выплаты по итогам работы;

– иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.6.Иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников.

1.7.Кроме выплат стимулирующего и компенсационного характера работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда работников. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

1.8.В целях доведения месячной заработной платы работников, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период

норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда локальным нормативным актом учреждения устанавливается доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

1.9. Индексация заработной платы работников производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера учреждения) определяется министерством образования и науки Астраханской области (далее - министерство) в размере, не превышающем пятикратного размера.

## 2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются на основании положения о выплатах компенсационного характера, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.1. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время и устанавливается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы в ночное время.

2.2.2. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся следующие выплаты для педагогических работников за дополнительную работу, не

входящую в прямые должностные обязанности согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждения: работа по классному руководству/кураторству (создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся), по проверке письменных работ (руководство выпускными квалификационными работами), по заведованию учебно-консультационными пунктами, кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками, по руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

Размер выплат компенсационного характера, указанных в настоящем подпункте, устанавливается в абсолютных величинах либо в процентах от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы локальным нормативным актом учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, в пределах средств фонда оплаты труда работников.

2.3. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

2.4. Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников устанавливается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной (преподавательской) нагрузки, определенный в порядке, утвержденном министерством образования и науки Астраханской области (далее - фактический объем учебной нагрузки):

- за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;
- за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- за работу в филиалах учреждения (классах, группах), расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области.

2.5. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается работодателем в соответствии со статьями 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

### 3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются на основании положения о выплатах стимулирующего характера, утвержденного локальным нормативным актом учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников и/или фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за наличие высшей или первой квалификационной категории по основному (или соответствующему ему) профилю профессиональной деятельности.

3.3. Педагогическим работникам при наличии почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности устанавливается надбавка за почетное звание: «Народный», «Заслуженный», «Почетный работник».

3.4. Педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности в размере и при условиях, установленных локальным нормативным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.5. Педагогическому работнику, избранному председателем профкома учреждения, в соответствии с установленными критериями выплачивается надбавка за социально-значимую работу по повышению имиджа образовательной организации.

3.6. Работнику, избранному уполномоченным (доверенным) по охране труда, в соответствии с установленными критериями выплачивается надбавка за его работу.

3.7. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается работникам в соответствии с критериями оценки деятельности, утвержденными локальным нормативным актом образовательной организации.

Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается на срок не более одного года в пределах средств фонда оплаты труда работников и не может превышать трехкратного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников (далее - комиссия), созданной

локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

3.8. Премияльные выплаты по итогам работы производятся работникам по результатам работы за определенный период с учетом показателей эффективности работы работников, устанавливаемых локальным нормативным актом учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы в расчете на одного работника максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников.

Конкретные размеры премияльных выплат по итогам работы устанавливаются работникам локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения комиссии как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

#### 4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности учреждения в порядке, установленном правовым актом министерства, и устанавливается в трудовом договоре.

Размеры должностных окладов устанавливаются для:

заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по экономическим и хозяйственным вопросам, заместителя директора по учебно-методической работе, главному бухгалтеру на 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения;

заместителю директора по воспитательной работе на 40% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

4.2. Выплаты компенсационного характера для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1, разделом 2 настоящего Положения.

4.3. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения могут устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за наличие почетного звания;

за интенсивность, высокие результаты и качество работы;

премияльные выплаты по итогам выполненной работы.

Размер выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру равен размеру выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество работы, который установлен руководителю.

4.4.Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с положением об оказании материальной финансовой помощи работникам.

#### 5.Формирование фонда оплаты труда работников

Фонд оплаты труда работников формируется исходя из размеров субсидий, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Астраханской области, подведомственным министерству, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) и средств учреждения, поступающих от приносящей доход деятельности.

#### 6.Другие вопросы оплаты труда

6.1.Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессии рабочих учреждения.

6.2.Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы для работников, замещающих должности заместителей руководителей структурных подразделений, устанавливается на 10% ниже оклада (должностного оклада), ставки заработной платы соответствующего руководителя.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда работников  
ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»

Положение о выплатах компенсационного характера работникам  
ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах компенсационного характера работникам ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» (далее - Положение) с Трудовым кодексом РФ, постановлением Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области» и определяет порядок и условия выплат компенсационного характера работникам.

1.2. Выплаты компенсационного характера входят в оплату труда работников.

1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок, фиксированных выплат, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников.

1.4. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются на основании настоящего Положения.

2. Порядок, размеры и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при:

выполнении работ в ночное время,  
выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда,  
сверхурочной работе,  
выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни,  
выполнении работ различной квалификации,  
совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.1.1. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время и устанавливается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время.

2.1.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается выплата в размере 4 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем нагрузки.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

2.1.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.

2.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается работникам в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

2.1.5. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.1.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.1.7. К выплатам компенсационного характера при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся следующие выплаты для педагогических работников за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью учреждения:

за работу по классному руководству/кураторству (создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся);

за проверку письменных работ (руководство выпускными квалификационными работами);

за заведование кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками;

за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями);

за кураторство группы;

за дежурство по техникуму;

за обслуживание вверенной техники (транспортные средства, самоходная техника).

Критерии (функционал, объем и содержание работы, ее периодичность) для назначения данных выплат устанавливаются один раз в год локальными нормативными актами учреждения, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Размер данных выплат устанавливается в виде фиксированных сумм один раз в год локальным нормативным актом учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2. Привлечение работников к дополнительной работе, за которую устанавливаются выплаты компенсационного характера при:

выполнении работ в ночное время;

выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемыми по результатам специальной оценки условий труда;

сверхурочной работе;

выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни;

выполнении работ различной квалификации;

совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

а также при выполнении следующей работы:

работа по классному руководству (создание педагогических условий для развития группы (курса) обучающихся);

проверка письменных работ (руководство выпускными квалификационными работами);  
заведование кабинетами, лабораториями, учебно-опытными участками;  
руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями (объединениями);  
кураторство группы;  
за дежурство по техникуму;  
обслуживание вверенной техники (транспортные средства, самоходная техника)

осуществляется с письменного согласия работников и на основании локального акта руководителя учреждения.

2.3. Выплата за особенности и специфику работы педагогических работников устанавливается от ставки заработной платы за фактический объем учебной (преподавательской) нагрузки в следующих размерах:

- за работу с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении 15%;
- за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, 15%.

2.4. Выплата за работу в филиале учреждения, расположенного в сельской местности Астраханской области, устанавливается в размере 20% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.5. Действие выплат компенсационного характера носит временной характер, зависит от условий труда и согласия/несогласия конкретного работника.

Приложение 2  
к Положению об оплате труда работников  
ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»

Положение о выплатах стимулирующего характера работникам  
ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» (далее - Положение) с Трудовым кодексом РФ, постановлением Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области» распоряжением министерства образования и науки Астраханской области от 04.03.2019 № 48 «Об утверждении Примерного положения о выплатах стимулирующего характера работникам государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области» и определяет порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам.

1.2. Выплаты стимулирующего характера входят в оплату труда работников.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок, фиксированных выплат, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются на основании настоящего Положения.

2. Порядок, размеры и условия установления  
выплат стимулирующего характера

2.1. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за почетное звание;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

2.2.Иные выплаты стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» (далее - учреждение) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах средств фонда оплаты труда работников.

2.3.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников соответствующих его должности или фиксированных выплат в зависимости от категории выплаты, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4.Размер надбавки педагогическому работнику, избранному председателем профкома учреждения, за социально-значимую работу по повышению имиджа образовательной организации составляет 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.5.Размер надбавки работнику, избранному уполномоченным (доверенным) по охране труда, за его работу составляет 15% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.6.Размер надбавки педагогическим работникам за наличие квалификационной категории составляет:

высшей квалификационной категории — 35%;

первой квалификационной категории — 15%

от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки.

2.7.Размер надбавки педагогическим работникам при наличии почетного звания составляет:

за почетное звание «Народный» - 20%;

за почетное звание «Заслуженный» - 15%;

за почетное звание «Почетный работник» - 10%

от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.8.Педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами в возрасте до 35 лет включительно, выплачивается надбавка в размере 30% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактический объем учебной нагрузки в течение трех лет с начала осуществления педагогической деятельности при условии:

окончания ими образовательной организации высшего образования и (или) окончания обучения по программам подготовки специалистов среднего звена в профессиональных образовательных организациях;

осуществления ими педагогической деятельности в образовательных организациях и наличия учебной (педагогической) нагрузки в объеме не менее 1 ставки;

заключения трудового договора с образовательными организациями в соответствии с полученной квалификацией в сфере образования.

2.9.Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается по критериям, регламентируемым локальными нормативным

актом учреждения, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, на срок не более одного года.

2.10. Показатели и критерии оценки деятельности работника осуществляется с учетом следующих принципов:

объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.11. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливается на срок не более одного года в пределах средств фонда оплаты труда работников и не может превышать трехкратного размера от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.12. Конкретные размеры надбавки за интенсивность, высокие результаты и качество работы устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения (далее - комиссия), созданной локальным нормативным актом учреждения, в целях принятия объективного решения.

Преподавателям и мастерам производственного обучения величина размера надбавки составляет 100% от установленной конкретному работнику и не зависит от нагрузки

Для остальных работников величина размера надбавки составляет 100% в случае заключения договора на 1,0 единицу ставки. При условиях работы на неполную ставку, в том числе и по совместительству, величина размера надбавки будет зависеть от размера данной ставки. Так, например, при выполнении работ на 0,5 ед. ставки надбавка составит 50% от общей величины надбавки за 1 ед. ставки.

2.13. Премияльные выплаты по итогам работы производятся по результатам деятельности работника за определенный период с учетом следующих показателей эффективности:

подготовка работником призеров и победителей конкурсов, соревнований, олимпиад и т.п. различного уровня – копия приказа руководителя учреждения об участии, копии наградных документов;

по итогам лично порученной работнику и сделанной им работы – копия письменного распоряжения (приказ, протокол и др.) руководителя учреждения, письменное согласие работника, отчет о сделанной работе;

по итогам работы за календарный период (год и (или) полугодие).

2.14. Премии выплачиваются работнику Организации с учетом фактически отработанного времени в премируемом периоде.

Время нахождения работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

Сумма премии конкретному работнику максимальным размером не ограничивается.

2.15. Конкретный размер премии устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников в абсолютном размере.

2.16. Премияльные выплаты в расчете на одного работника максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда работников.

2.17. По решению руководителя учреждения премии могут выплачиваться за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

2.18. Работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, выплата премии не производится.

ПОЛОЖЕНИЕ  
об оказании материальной финансовой помощи работникам  
ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Астраханской области от 08 мая 2013 года № 149-П «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области», является локальным нормативным актом, регулирует порядок, условия оказания и размеры финансовой материальной помощи (далее - материальной помощи) работникам ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» (далее - образовательная организация) и является частью Коллективного договора на 2021-2023 годы.

1.2. В число лиц, имеющих право на получение материальной помощи, входят все работники образовательной организации, заключившие трудовой договор по основной деятельности.

1.3. Выплата материальной помощи производится из средств экономии фонда оплаты труда при наличии данных средств.

1.4. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

2. Порядок оказания

2.1. Основанием для оказания материальной помощи является личное заявление работника или ходатайство председателя выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. Выплата материальной помощи производится по приказу руководителя образовательной организации, в котором указывается ее размер.

2.3. Размер материальной помощи в каждом конкретном случае определяется руководителем образовательной организации.

2.4. Материальная помощь не выплачивается работникам образовательной организации, уволенным из организации, и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году.

3. Условия оказания

3.1. Работникам образовательной организации может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях и размерах:

№	Наименование основания	Размер
1	Смерть работника или его близких родственников (родителя, супруга, ребенка)	Составляет не менее 4000 рублей.  Верхней границы не имеет.
2	Свадьба работника	
3	При рождении (усыновлении\удочерении) ребенка	
4	Несчастный случай, повлекший значительное нанесение ущерба здоровью работника	
5	Повреждение жилья и гибели имущества работника в результате пожара, обрушения, стихийного бедствия и т.п.	
6	Хищения заработной платы работника, связанное с противоправными действиями третьих лиц	
7	Особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией	

3.2.В случаях, указанных в п.3.1, для получения материальной помощи необходимо предъявление соответствующих официальных документов, подтверждающих основание для предоставления материальной помощи.

3.3.В связи с выходом в ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам образовательной организации может назначаться единовременная материальная выплата в размере не более одного месячного содержания данного работника.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей с ненормированным рабочим днем

1. Заместитель директора по учебно-производственной работе.
2. Заместитель директора по экономическим и хозяйственным вопросам.
3. Заместитель директора по воспитательной работе.
4. Главный бухгалтер.
5. Заведующий филиалом.
6. Заместитель заведующего филиалом.
7. Заместитель главного бухгалтера.
8. Начальник отдела обеспечения безопасности и охраны труда.
9. Начальник отдела правового и кадрового обеспечения.
10. Начальник отдела дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.
11. Заведующий хозяйством.
12. Секретарь учебной части.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления ежегодных основных, удлиненных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работникам  
ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Постановлением Правительства Российской Федерации «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» от 01.10.2002 № 724 и является частью Коллективного договора на 2021-2023 годы.

1.2. Настоящее Положение регулирует основания, условия и порядок предоставления работникам ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» (далее - образовательная организация) ежегодных основных, ежегодных удлиненных основных и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков.

### 2. Ежегодные основные, ежегодные удлиненные основные оплачиваемые отпуска

2.1. Работникам образовательной организации предоставляются ежегодные основные, ежегодные удлиненные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка обусловленных трудовым договором работника.

2.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется всем образовательной организации, кроме занимающихся педагогической (преподавательской и/или воспитательной деятельностью).

2.3. Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется следующим педагогическим работникам, занимающим штатные должности:

«заместитель директора по учебно-производственной работе», «заместитель директора по воспитательной работе», «заместитель директора по учебно-методической работе», «заведующий филиалом», «заместитель заведующего филиалом», «заведующий отделением гражданского воспитания», «заведующий отделением профессиональной подготовки», «заведующий отделением профессиональной ориентации», «заведующий учебной частью», «преподаватель», «преподаватель-организатор ОБЖ», «мастер производственного

обучения», «руководитель физического воспитания», «социальный педагог», «воспитатель», «методист».

2.4. Выплата среднего заработка производится накануне ухода работника в отпуск.

2.5. Рабочий год (период отпуска) исчисляется со дня заключения трудового договора.

2.6. Время ежегодного основного и удлиненного основного оплачиваемого отпуска включается в общий и непрерывный трудовой стаж работника.

2.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации на основании заявления работника. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

2.8. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

2.9. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной и удлиненный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр (обследование) не по своей вине;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

2.10. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной и удлиненный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законодательством РФ возраста;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

### 3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

3.1. Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, работникам образовательной организации, регулируются в соответствии с ТК РФ и определяются уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Коллективным договором.

3.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка обусловленных трудовым договором работника предоставляются работникам образовательной организации в соответствии со ст. 116, 117, 118, 119 ТК РФ.

3.3. Работникам в возрасте до 18 лет дополнительный отпуск предоставляется в любое удобное для них время.

3.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые по различным основаниям, суммируются и присоединяются к ежегодному основному отпуску, если иное не предусмотрено трудовым законодательством РФ (ст. 120 ТК РФ).

3.5. Время ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска включается в общий и непрерывный трудовой стаж работника.

3.6. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Нерабочими праздничными днями являются дни, определенные ст. 112 ТК РФ.

### 4. Условия предоставления, использования и порядок оформления ежегодных основных, удлиненных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков

4.1. Ежегодный основной, удлиненный основной, а также дополнительный оплачиваемый отпуск (далее - отпуск) предоставляется в соответствии с графиком отпусков образовательной организации.

4.2. Для подготовки графика отпусков на очередной календарный год заместители руководителя образовательной организации, отвечающие за свои подразделения, в срок до 1 декабря предшествующего календарного года представляют специалисту по кадрам заявки на предоставление отпусков, в которых указываются:

поименный список работников подразделения,  
соответствующая должность,

даты начала и окончания каждого вида отпуска по каждому работнику подразделения.

Специалист по кадрам проверяет соответствие заявленных периодов отпусков данным кадрового учета, действующему законодательству РФ и разрабатывает проект графика отпусков. Проект графика отпусков представляется специалистом по кадрам до 10 декабря предшествующего календарного года на рассмотрение руководителя образовательной организации. График отпусков на очередной календарный год утверждается приказом руководителя

образовательной организации не позднее 15 декабря предшествующего календарного года с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.3. При необходимости внесения изменений (дополнений) в утвержденный график отпусков специалист по кадрам представляет на рассмотрение руководителя образовательной организации проект изменений (дополнений) в график отпусков. Изменения (дополнения) в график отпусков утверждаются приказом руководителя образовательной организации с соблюдением установленного действующего законодательства РФ.

4.4. Продолжительность отпуска исчисляется в календарных днях.

4.5. О времени начала отпуска работник извещается специалистом по кадрам под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.6. Предоставление отпуска оформляется приказом руководителя образовательной организации. С приказом о предоставлении отпуска работник знакомится под роспись.

4.7. Отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, а также в иных случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами образовательной организации. Работник обязан своевременно в письменной форме известить руководителя образовательной организации о наступлении обстоятельств, дающих право на продление отпуска. Продление отпуска оформляется приказом руководителя образовательной организации. Приказ о продлении отпуска является основанием для внесения изменений в график отпусков.

4.8. Отзыв работника из отпуска допускается по личному заявлению работника. Основанием отзыва работника из отпуска (перенесения отпуска на другой период) является письменное согласие работника на отзыв из отпуска (перенесение отпуска на другой период), в соответствии со служебной запиской заместителя руководителя образовательной организации, в котором работник указывает период последующего предоставления отпуска. Отзыв работника из отпуска или перенесение отпуска на другой период оформляются приказом руководителя образовательной организации. Приказ об отзыве работника из отпуска или перенесении отпуска на другой период является основанием для внесения изменений в график отпусков.

4.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

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.

4.10. Этапы подготовки, согласования, утверждения и исполнения документов, необходимых для оформления предоставляемого отпуска в образовательной организации:

Документ	Процедура: оформление документа	Срок исполнения	Лицо, отвечающее за соблюдение этой процедуры
Уведомление о начале отпуска	Составление	Не позднее чем за две недели до начала отпуска	Специалист по кадрам
	Подписание		Руководитель
Заявление	Написание	В течении не более, чем две недели	Работник
	Согласование		Заместитель руководителя
	Утверждение (резолюция)		Руководитель
Табель учета рабочего времени	Отметка об отпуске	В конце месяца	Руководитель структурного подразделения
Приказ о предоставлении отпуска	Передача заявления специалисту по кадрам	В течении одного рабочего дня	Руководитель
	Разработка проекта приказа		Специалист по кадрам
	Утверждение приказа		Руководитель
	Регистрация приказа		Специалист по кадрам
	Ознакомление с приказом	В течении трех рабочих дней	Работник
Выписка из приказа для начисления среднего заработка	Передача приказа об отпуске бухгалтерию	В течении одного рабочего дня	Специалист по кадрам
	Расчет и выплата среднего заработка	Не позднее чем за три дня до начала отпуска	Бухгалтерия
	Получение денежных средств		Работник
График отпусков	Отметка о фактической дате отпуска и при необходимости о переносе отпуска		Специалист по кадрам

## 5. Заключительные положения

5.1. Иные вопросы, не отраженные в настоящем Положении подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством РФ другими локальными нормативными актами образовательной организации.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению и разрешению индивидуальных трудовых споров в ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), является локальным нормативным актом ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» (далее – образовательная организация) и частью Коллективного договора на 2021-2023 годы.

#### 1.2. Основные понятия:

трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, специальности с указанием квалификации, конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника Правилам при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором;

работодатель - юридическое лицо - образовательная организация;

работник - физическое лицо, связанное с образовательной организацией трудовыми отношениями, закрепленными трудовым договором;

стороны трудовых отношений - работник и работодатель;

индивидуальный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между работодателем и работником, а также лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем или лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров - это комиссия по трудовым спорам образовательной организации (далее - Комиссия).

1.3. Настоящее Положение регулирует действия работника, работодателя, а также вышеуказанных лиц, при рассмотрении и разрешении индивидуальных трудовых споров (далее - споры).

1.4. Комиссия является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым ТК РФ и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

### 2. Деятельность Комиссии

2.1. Порядок рассмотрения споров регулируется ТК РФ и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется, кроме того, гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

2.2. Комиссия образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель, получивший предложение в письменной форме о создании комиссии, обязан в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

2.3. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательной организации. Представители работников в Комиссию избираются общим собранием работников.

2.4. Комиссия имеет свою печать. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

2.5. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.6. Спор рассматривается Комиссией, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.7. Работник вправе обратиться в Комиссию в трехмесячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права, путем подачи письменного заявления.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока Комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

2.8. Заявление, составляемое в произвольной форме, должно содержать: дату, когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в Комиссию; доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

2.9. Заявление работника, поступившее в Комиссию, подлежит обязательной регистрации указанной Комиссией.

2.10. Комиссия обязана рассмотреть спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

2.11. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание Комиссии рассмотрение спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ.

2.12. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию Комиссии работодатель (его представители) обязан в недельный срок представлять ей необходимые документы.

2.13.Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

2.14.На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

2.15.Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

наименование образовательной организации либо фамилия, имя, отчество работодателя - руководителя образовательной организации, а в случае, когда спор рассматривается Комиссией структурного подразделения образовательной организации, - наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в Комиссию работника;

даты обращения в Комиссию и рассмотрения спора, существо спора; фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);

результаты голосования.

Копии решения Комиссии, подписанные председателем или его заместителем и заверенные печатью Комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

2.16.Решение Комиссии подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

2.17.В случае неисполнения решения Комиссии в установленный срок Комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (образец прилагается). Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения Комиссией.

В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам Комиссия может восстановить этот срок.

2.18.Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении спора в суд.

2.19.На основании удостоверения, выданного Комиссией и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение Комиссии в исполнение в принудительном порядке.

2.19.В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам Комиссия, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

### 3.Обращение в суд

3.1.В случае, если спор не рассмотрен Комиссией в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

3.2. Решение Комиссии может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии.

3.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

#### 4. Заключительные положения

Нормы трудового права, содержащиеся в федеральных и региональных нормативных правовых актах, но не изложенные в настоящем Положении, как являющиеся частью трудового законодательства РФ, обязательны для соблюдения работником, работодателем, а также лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем или лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

Приложение  
к Положению о комиссии по рассмотрению и разрешению  
индивидуальных трудовых споров  
в ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум»

УДОСТОВЕРЕНИЕ № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_  
(населенный пункт)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата выдачи удостоверения)

На основании решения Комиссии по трудовым спорам

\_\_\_\_\_  
(наименование организации-работодателя)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. гражданин(-ка) \_\_\_\_\_  
(дата вынесения решения КТС) (ф.и.о. работника)

имеет право

на \_\_\_\_\_  
(содержание решения КТС в отношении прав указанного работника  
(например, на получение определенной денежной суммы в счет задолженности по оплате  
труда со стороны работодателя и т.д.))

Согласно п.4 ст. 12 ФЗ «Об исполнительном производстве», настоящее удостоверение имеет силу исполнительного листа. Согласно части 3 ст. 389 Трудового кодекса РФ, настоящее удостоверение должно быть предъявлено судебному приставу не позднее трехмесячного срока с даты его получения для приведения в исполнение в принудительном порядке.

Решение вступило в силу «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
(указать дату вступления в силу решения КТС, согласно правилам абз. 1 ст. 389 ТК РФ)

Срок предъявления удостоверения КТС к исполнению:

до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(не позднее 3-х месяцев со дня получения)

Председатель комиссии по трудовым спорам  
\_\_\_\_\_  
(подпись с расшифровкой)

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ  
о комиссии по внесению изменений и дополнений в действующий  
коллективный договор ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический  
техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГАПОУ АО «Астраханский агротехнический техникум» (далее - образовательная организация), регламентирует работу комиссии по внесению изменений и дополнений в действующий коллективный договор образовательной организации (далее - Комиссия) и является частью Коллективного договора на 2021-2023 годы.

2. Статус Комиссии

2.1. Комиссия - собрание полномочных представителей работников и работодателя.

2.2. Комиссия обсуждает все вопросы, связанные с переговорами по внесению изменений и дополнений в действующий коллективный договор. По обсуждаемым вопросам Комиссия принимает решения.

3. Участники Комиссии

3.1. Состав Комиссии представлен сторонами трудовых отношений - представителями от работников и от работодателя.

3.2. Количественный состав Комиссии устанавливается не более чем по три представителя от каждой из сторон.

3.3. Персональный состав участников Комиссии от каждой из сторон, участвующих в переговорах, определяется решениями работодателя и председателя выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.4. Все члены Комиссии являются равноправными участниками переговоров.

3.5. Персональный состав Комиссии утверждается совместным распоряжением работодателя и председателя выборного органа первичной профсоюзной организации.

4. Приглашенные специалисты и гости Комиссии

4.1. На заседаниях Комиссии по согласованию сторон допускается

присутствие приглашенных специалистов, а также иных заинтересованных лиц.

## 5.Создание рабочих групп

5.1.При необходимости Комиссия согласованным решением сторон может создавать рабочие группы, состоящие из специалистов, и передавать любые вопросы по повестке дня для изучения, представления доклада и проекта решения.

5.2.Предложения по численному и персональному составу рабочих групп, создаваемых Комиссией, вносятся представителями сторон. При этом численный состав каждой рабочей группы определяет Комиссия, а первоначальный состав - представители сторон.

5.3.Комиссия определяет место, время, сроки и регламент работы рабочей группы.

## 6.Делопроизводство

6.1.Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом. Протокол поочередно ведут представители сторон.

6.2.Протокол заседания Комиссии подписывается уполномоченными лицами от каждой стороны после каждого заседания Комиссии.

## 7.Повестка дня и порядок работы Комиссии

7.1.Повестка дня и дата очередного заседания формируются из предложений сторон. Изменение повестки дня текущего заседания может быть произведено по согласованию сторон.

7.2.Каждое заседание Комиссии начинается при наличии кворума (не менее двух представителей от каждой из сторон).

7.3.Во время работы Комиссии допускаются перерывы по согласованию сторон.

7.4.На заседаниях Комиссии и в целом в ходе переговоров не допускаются оскорбления в адрес сторон.

7.5.Использование средств аудио- и видеозаписи допускается по согласованию сторон.

7.6.Обеспечение работы Комиссии возлагается на работодателя.

7.7.Работодатель обеспечивает на основании обращений выборных профсоюзных органов командирование членов Комиссии и рабочих групп, созданных Комиссией, для участия в их работе.

## 8.Место, время и сроки работы Комиссии

8.1.Место проведения заседаний Комиссии и регламент ее работы определяются Комиссией по согласованному решению.

8.2.В случае необходимости по решению Комиссии может быть

проведено внеочередное заседание Комиссии и (или) определено другое время начала и окончания отдельных заседаний Комиссии.

8.3.Срок работы Комиссии:

начало работы Комиссии - по соглашению сторон;

окончание работы Комиссии - по соглашению сторон.

## 9.Принятие решений

9.1.Решения по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам принимаются согласованным решением сторон при наличии кворума.

9.2.Решения принимаются только членами Комиссии.

## 10.Изменения и дополнения в Положение

10.1.Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение допускается по согласованию сторон.

10.2.Разногласия по внесению изменений и дополнений в настоящее положение не являются предметом коллективного трудового спора.

10.3.Вопросы, не определенные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.



Директор

М.Т. Мажитов

ПРОШИТО, ПРОНУМЕРОВАНО И  
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ  
на 48 л.  
Оригинал документа хранится в \_\_\_\_\_

Государственное казенное учреждение  
Астраханской области  
«Центр социальной поддержки населения  
Советского района города Астрахани»  
Зарегистрирован № 42  
« 01 » 09 2024 г.  
Подпись Мажитов