

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ………………………………………………………. | 3 |
| РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА………………………………………………………………………….. | 5 |
| РАЗДЕЛ 3. НАЙМ, УВОЛЬНЕНИЕ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА………… | 7 |
| РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА ТРУДА……………………………………………………………… | 8 |
| РАЗДЕЛ 5. ПОДГОТОВКА КАДРОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ……………….. | 11 |
| РАЗДЕЛ 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА. ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ…………………………………………………………………………… | 13 |
| РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ…………………………………………… | 15 |
| РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ………………………………….... | 18 |
| РАЗДЕЛ 9. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА……………………………………………………………………………………… | 19 |
| РАЗДЕЛ 10. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ЖЕНЩИН……………………………………. | 19 |
| РАЗДЕЛ 11. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ………………………………….. | 20 |
| РАЗДЕЛ 12. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ…… | 20 |
| РАЗДЕЛ 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ……………………………………... | 22 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:  ПРИЛОЖЕНИЕ №1: ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА.  ПРИЛОЖЕНИЕ №2: О КОМПЕНСАЦИИ ЗА ПРОЕЗД.  ПРИЛОЖЕНИЕ №3: О ВЫПЛАТЕ РАЗОВОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ. |  |

**РАЗДЕЛ 1.**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский строительный колледж» в лице директора Проснева А.В., именуемое далее «Работодатель», и работники организации, представителем которых является Первичная профсоюзная организация Казанского строительного колледжа Татарстанской республиканской организации «Профсоюз работников строительства и промышленности строительных материалов Российской Федерации» (Профсоюз работников строительства России) в лице председателя Емелиной М.В., действующей на основании Устава Профсоюза строителей России, именуемого в дальнейшем «Профсоюз».

1.1. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законами Республики Татарстан «О профессиональных союзах», «Об органах социального партнерства в Республике Татарстан», Республиканским соглашением между Федерацией профсоюзов, Координационным Советом объединений работодателей, Кабинетом Министров Республики Татарстан о проведении социально-экономической политики и развитии социального партнерства (далее – Республиканское соглашение), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в организации, у индивидуального предпринимателя (далее **–** организация), и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей в целях обеспечения социальных и трудовых прав и гарантий работников, повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности деятельности организации, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях организации.

Во всех ссылках на нормы трудового законодательства имеется в виду их редакция на момент заключения коллективного договора.

1.2. Настоящий коллективный договор распространяется:

- на всех работников образовательного учреждения;

- на неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию из образовательного учреждения (в части специально оговоренных льгот);

- на членов профсоюза (в части дополнительных льгот, предоставляемых за счет профсоюзного бюджета).

1.3. Коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и всту­пает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в тече­ние всего срока.

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора в соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ на срок не более трех лет (с обязательной корректировкой основных положений в условиях меняющейся экономической и социальной ситуации, а также с учетом изменений трудового законодательства), в порядке, предусмотренном для его заключения.

1.4. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, принимают меры по выполнению норм Республиканского стандарта «О социальной ответственности», одобренного решением Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 20 октября 2010 года.

Обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.5. Работодатель обязуется:

* признавать Профсоюз единственным полномочным представителем работников, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот, гарантий и др**.**;
* соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
* знакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

1.6. Профсоюз обязуется:

* содействовать эффективной работе организации;
* осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
* воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется его сторонами**,** постоянно действующей двусторонней комиссией, соответствующим центром занятости. Стороны ежегодно (раз в год) отчитываются о выполне­нии коллективного договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива.

**РАЗДЕЛ 2.**

**УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ,**

**ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОИЗВОДСТВА**

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимость улучшения социально-экономического положения работников

Стороны договорились:

- проводить политику, направленную на повышение эффективности учебного процесса на основе внедрения новой техники и технологий, ФГОС-4, прогрессивных форм организации и оплаты труда;

- осуществлять согласованные действия по реализации федеральных программ, направленных на развитие образования и социальную защиту работников.

- направлять совместные усилия на достижение планируемых значений индикаторов оценки эффективности социального партнерства, предусмотренных Республиканским соглашением;

- содействовать участию организации во всероссийском конкурсе «Российская организация высокой социальной эффективности»;

2.1. В этих целях Работодатель обязуется:

* добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры и дисциплины труда, повышать профессиональный уровень работающих, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих;
* обеспечивать трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;
* создавать условия для освоения передового опыта, внедрения достижений науки и техники;
* проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников определяются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета организации (ст.ст.196, 372 ТК РФ);
* предоставлять Профсоюзу информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением (ст. 22 ТК РФ) и по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором (ст.53 ТК РФ);
* сотрудничать с Профсоюзом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и взаимные требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах (ст. 22 ТК РФ);
* включать представителей Профсоюза в коллегиальные органы управления организацией (п.3 ст.16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. ст. 52, 53 ТК РФ).

2.2. Профсоюз обязуется:

* представительствовать от имени работников при решении вопросов социально-трудовых отношений, производственных и социально-экономических проблем;
* использовать возможность участия представителей Профсоюза в избрании в члены Совета колледжа;
* способствовать устойчивой деятельности данной организации присущими профсоюзам методами, в том числе развитием экономического трудового соревнования работников и специалистов, повышением эффективности их труда, установлением совместно с Работодателем систем поощрения;
* способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (гл. 30 ТК РФ);
* вносить предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору;
* не допускать внесения в коллективный договор необоснованных изменений, ухудшающих содержание действующих норм и положений.

2.3. Работники обязуются:

* добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (ст. 21 ТК РФ);
* соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину;
* способствовать повышению эффективности учебного процесса, улучшению качества подготовки специалистов, использовать передовой опыт коллег.

**РАЗДЕЛ 3.**

**НАЙМ, УВОЛЬНЕНИЕ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Республиканским, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором (гл. гл. 10, 11, ст. ст. 303, 304ТК РФ).

Работодатель обязуется:

**-**  заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

**-** заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

Трудовой договор не может содержать условия хуже предус­мотренных настоящим коллективным договором, соглашениями и трудовым законодательством Российской Федерации.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.ст. 57, 60 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (в том числе в электронном виде) и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем (ст.65 ТК РФ).

3.2. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Об изменении условий труда по инициативе Работодателя работник изве­щается письменно не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда, не должны ухудшать положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

Прием на работу специалистов может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

Прекращение трудового договора производится в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации (гл. 13 ТК РФ).

3.3. Трудовой распорядок организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются с учетом мнения Профсоюза.

Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений (ст.ст. 189, 190 ТК РФ).

3.4. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается 40 часов в неделю, для педагогических работников не более 36 часов в неделю.

Работодатель устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время, помимо случаев, предусмотренных дей­ствующим законодательством (ст. ст. 92, 93 ТК РФ), для следующих ра­ботников на основании их личных заявлений, например:

* лиц, частично утративших трудоспособность по вине организации;
* лиц, в отношении рабочих мест которых по результатам аттестации имеется специальное заключение о неблагоприятных условиях труда;
* женщин с двумя и более детьми дошкольного возраста.

3.5. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с гра­фиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

3.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск составляет 28 календарных дней (ст. ст. 114, 115 ТК РФ), педагогическим работникам 56 календарных дней, согласно постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466.

3.7. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем – до 14 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

3.8. Лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами (до достижения ими возраста 18 лет), предоставляются четыре дополнительных выходных дня в месяц, оплачиваемых в соответствии с действующим законодательством (ст. 262 ТК РФ).

3.9. Работодательобязуется предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 128 ТК РФ).

**РАЗДЕЛ 4.**

**ОПЛАТА ТРУДА**

Стороны договорились, что:

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Форма оплаты труда – повременная.

4.1.1 Вопросы оплаты труда регулируются Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 592 от 18.08.2008г « О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 678 от 24 августа 2010 года «Об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования учреждений Республики Татарстан», Положением об условиях оплаты труда образовательного учреждения.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.2 Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств образовательного учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете образовательного учреждения с учетом:

а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;

б) выплат стимулирующего характера;

в) выплат компенсационного характера.

4.1.3 Педагогическим работникам производится доплата за внеурочную занятость:

- за осуществление функций классного руководителя;

- за проверку письменных работ (проверку тетрадей);

- за заведование учебными кабинетами;

- за заведование учебными мастерскими;

- за руководство предметно-цикловой комиссией;

4.1.4 Работникам производятся выплаты стимулирующего характера:

- за стаж работы по профилю;

- за квалификационную категорию;

- за качество выполненных работ;

- за наличие государственных наград;

- за специфику работы в образовательных учреждениях для детей-сирот;

- за работу в колледжных группах;

- премия НСОТ;

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- доплата за проезд сотрудникам, проживающим вне п. Дербышки и не пользующимся льготами по проезду.

4.1.5 Работникам производятся выплаты компенсационного характера:

- за вредные условия труда;

- за совмещение профессий;

- компенсация на приобретение учебно-методической литературы (книгоиздательской продукции).

4.2. Работодатель обеспечивает принятие и реализацию мер по установлению минимальной заработной платы на уровне не ниже минимального размера оплаты труда, определенного Федеральным законом.

4.3. Работникам, проходящим обучение, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

4.4. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1 месяца со дня перевода.

4.5. Оплата труда руководителей структурных подразделений, специалистов и других служащих производится на основе должностных окладов. Размер должностного оклада, устанавливаемый работнику, не может быть ниже предусмотренного схемой должностных окладов.

4.6. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам СОУТ с учетом мнения Профсоюза (ст. 147 ТК РФ).

4.7. Оплата работы в сверхурочное время производится в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.

4.8. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

4.9. Премирование всех категорий работников осуществляется согласно Положению о премировании.

4.10. Работникам, направляемым в служебную командировку, возмещаются все связанные с ней расходы. Величина суточных при этом устанавливается в размере:

- по командировкам в пределах Республики Татарстан – 300 руб.;

- по командировкам в регионы России - 500 руб.;

- по командировкам в зарубежные страны – в размере, установленном Правительством РФ.

4.11. Работодатель обязуется:

* выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца, 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ);
* выплачивать денежную компенсацию при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (независимо от наличия вины работодателя) (ст.236 ТК РФ) по решению Совета колледжа;

- производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ);

- выплачивать работникам за счёт собственных средств пособие по временной нетрудоспособности за первые 3 дня болезни с учётом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (ФЗ от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ).

4.12. Профсоюз обязуется:

* осуществлять контроль за реализацией прав работников на оплату труда, предусмотренных нормами Трудового кодекса РФ, обязательствами Республиканского соглашения;
* проводить переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;
* требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности в случае несвоевременной оплаты труда;
* обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением о привлечении к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства, условий коллективного договора в части оплаты труда;
* представлять интересы членов профсоюза, обеспечивать защиту прав работников в органах по рассмотрению трудовых споров;
* способствовать обращению работников в Комиссию по трудовым спорам, в суд в случаях несвоевременной выплаты заработной платы;
* контролировать процедуру своевременного удержания членских профсоюзных взносов в случаях выплаты задержанных сумм заработной платы через КТС, суд.

**РАЗДЕЛ 5.**

**ПОДГОТОВКА КАДРОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

Стороны признают, что гарантированная занятость является одним из важнейших условий жизнеобеспечения работников, и несут ответственность за принятие мер по обеспечению их стабильной занятости.

5.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить финансирование на повышение квалификации и рост профессионального мастерства кадров;

* рассматривать вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, при изменении структуры организации, её реорганизации, а также при сокращении численности и штата, с участием Профсоюза;
* разработать совместно с Профсоюзом Программу (План) оптимизации численности персонала, обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, ухудшения финансово-экономического положения организации;
* организовать процесс непрерывного обучения работников (1 раз в 5 лет) на базе учебных заведений в целях повышения квалификации кадров;
* использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест с учетом мнения Профсоюза, в этих целях:
* приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники организации;
* использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с Профсоюзом и по соглашению с работником (с предупреждением работника не позднее, чем за два месяца);
* расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;
* сохранение высокопрофессионального кадрового потенциала работников;
* внутрипроизводственное перемещение работников на вакантные должности;
* увольнение работников по сокращению штата, численности применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства в организации и через центр занятости;
  + обеспечить следующие дополнительные меры по социальной защите высвобождаемых работников:
* выплату выходного пособия при увольнении работника по сокращению штатов в соответствии со статьей 178 ТК РФ;

- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов, кроме категорий, указанных в ст.179 ТК РФ, следующих работников, например:

* работников, проработавших более 10 лет в организации;
* лиц предпенсионного возраста (за 3-5 лет до пенсии).

5.2. Профсоюз обязуется:

* осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости;
* способствовать формированию в организации системы, обеспечивающей обучение работников в течение всей трудовой деятельности;
* участвовать в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;
* обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

**РАЗДЕЛ 6.**

**УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.**

**ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (ст. 212 ТК РФ).

6.2. Внедрять в организации Системы управления охраной труда на основании требований ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования» и национального стандарта РФ ГОСТ Р 12.0.007-2009 «ССБТ. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

6.3. Ежегодно предусматривать Соглашением по охране труда комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, выполнять их в установленные сроки.

6.4. Провести специальную оценку условий труда по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в подразделениях колледжа.

Ознакомить работников с результатами специальной оценки условий труда, контролировать выполнение Плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда (ст. 212 ТК РФ; Федеральный закон от 28.12.2013 г. № 421-ФЗ «О специальной оценке условий труда»)

6.5. Провести обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, руководителей и специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитетов (комиссий) по охране труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (ст.ст. 212, 219, 225 ТК РФ) и постановлением Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

6.6. Обеспечить за счет собственных средств:

- проведение медицинского осмотра работников организации в соответствии со списком контингентов и поименным списком работников, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медицинским осмотрам, утвержденным по согласованию с Профсоюзом (ст.213 ТК РФ; приказ Министра здравоохранения и медицинской промышленности РФ от 14.03.1996 г. № 90; приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.08.2004 г. № 83 (с 01.01.2012 г. приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302-н).

6.7. Обеспечить:

- своевременное приобретение и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ согласно типовым нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, контроль за правильностью их применения работниками, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст. 221 ТК РФ, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 г. № 290н);

- бесплатную выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств (ст. 221 ТК РФ, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122-н);

- досрочную замену в случае износа специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по перечню профессий и должностей;

- выдачу работникам за счет средств организации технологической, форменной одежды по Перечню профессий и должностей.

6.8. Обеспечить соответствующие требованиям ГОСТ 12.1.005-88 «ССБТ. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны» и СанПиН 2.2.4.548-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений» оптимальные (или допустимые) показатели микроклимата на рабочих местах всех видов производственных и служебных помещений.

6.9. Работодатель обеспечивает:

- введение должности инженера по охране труда (ст. 217 ТК РФ);

- проведение контроля совместно с Профсоюзом (уполномоченными лицами) за соблюдением законодательства об охране труда, состоянием условий и безопасностью труда в подразделениях, выполнением раздела коллективного договора (соглашения) об охране труда (ст.ст. 212 ТК РФ).

6.10. Работодатель регулярно рассматривает на совместных с Профсоюзом заседаниях вопросы выполнения условий Соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информирует работников о принимаемых мерах;

6.11. В целях создания экологически безопасных условий труда работников, решения вопросов охраны окружающей среды работодатель обязуется:

- разработать программы по улучшению санитарно-экологической обстановки в организации;

- регулярно информировать работников организации о состоянии окружающей среды.

6.12. Работодатель участвует в реализации социальных программ, направленных на поддержание здоровья работников, включая профилактику социально значимых заболеваний, в т. ч. заболеваний, вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции), обеспечивает вакцинацию работников от вирусных инфекций.

6.13. Профсоюз обязуется обеспечить:

- контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда на производстве, обязательным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам. Вносит предложения об устранении выявленных нарушений в области охраны труда;

- оказание необходимой консультативной помощи работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей среды;

- регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с администрацией вопросов выполнения мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда, экологии и окружающей природной среды, профилактике несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**РАЗДЕЛ 7.**

**СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ**

Стороны обязуются для осуществления практической работы по социальному страхованию создать условия для избрания комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию из представителей Работодателя и Работников в соответствии с Типовым положением, утвержденным Фондом социального страхования 15.07.1994 г. № 556а.

7.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст. 2 ТК РФ), в том числе:

- гарантирует работникам – членам комиссии по социальному страхованию сохранение места работы (должности) и среднего заработка на время выполнения обязанностей членов комиссии в соответствии с утвержденным Положением о комиссии (уполномоченном) по социальному страхованию;

* обеспечивает работу, своевременное расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.ст.227-231), Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73, Положением о расследовании и учете профессиональных заболеваний, утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.12. 2000 г. № 967;
* сообщает в течение суток в филиал Регионального отделения ФСС РФ по РТ о факте несчастного случая на производстве;
* готовит и передает в соответствующий филиал Регионального отделения Фонда социального страхования РФ по РТ документы (или их заверенные копии), необходимые для назначения обеспечения по страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний пострадавшему, а также лицам, имеющим право на обеспечение по страхованию в связи со смертью пострадавшего;
* направляет по согласованию с Региональным отделением ФСС РФ по РТ до 20% сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на проведение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников (в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ, издаваемого ежегодно).
* организует обучение отдельных категорий застрахованных (руководителей бюджетных организаций, специалистов по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда) за счет средств ФСС (п.12 ст. 17 Федерального закона № 125-ФЗ от 24.07.1998 г.);
* осуществляет за счёт собственных средств помимо обязательного социального страхования иные виды выплат, в том числе:
* обеспечивает финансирование мероприятий по организации и проведению профилактических медицинских осмотров работающих.

7.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам организациив соответствии с пенсионным законодательством Работодатель совместно с Профсоюзом обязуется проводить работу по реализации Федеральных законов «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» № 167-ФЗ от 15.12.2001 г., «О трудовых пенсиях в РФ» № 173-ФЗ от 17.12.2001 г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 07.05.1998 г., «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений» № 56-ФЗ от 30.04.2008 г. и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования,в том числе:

* обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;
* своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;
* представляет в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) индивидуальные сведения в Пенсионный фонд РФ;
* знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд РФ;
* знакомит работников с порядком и нормами системы софинансирования накопительной части трудовой пенсии;
* принимает заявления, своевременно удерживает и перечисляет дополнительные страховые взносы из заработной платы работников, написавших заявление на вступление в правоотношения согласно Федеральному закону № 56-ФЗ от 30.04.2008 г., на накопительную часть их трудовой пенсии.

7.3. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное медицинское и социальное страхование.

7.4. Работодатель обеспечивает выдачу работающим полисов по обязательному медицинскому страхованию.

7.5. Профсоюз:

* контролирует своевременность и полноту уплаты работодателями страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
* осуществляет общественный контроль за рациональным и эффективным использованием средств социального страхования;
* проводит в трудовом коллективе разъяснительную работу о задачах реформирования пенсионного обеспечения, о Программе государственного софинансирования пенсии, об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии, о негосударственном пенсионном обеспечении;
* осуществляет контроль за своевременностью и достоверностью представления в органы Пенсионного Фонда РФ сведений о стаже и заработной плате застрахованных лиц, за сохранностью архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот;
* участвует совместно с администрацией в организации мероприятий по санаторно-курортному лечению, оздоровлению работников и членов их семей;
* проводит совместно с работодателем работу по реализации Федерального закона № 125-ФЗ от 24.07.98г. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
* содействует реализации работодателями превентивных мер по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, финансируемых за счет средств социального страхования, а также мероприятий по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукцией и пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом;
* принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* осуществляет общественный контроль за своевременной подготовкой и передачей в ФСС документов, необходимых для назначения выплат по обеспечению обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* осуществляет общественный контроль за целевым использованием Работодателем страховых взносов, выделенных ФСС на проведение профилактических мероприятий по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

**РАЗДЕЛ 8.**

**СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

8.1. В целях рационального использования потенциала работников, обеспечения социальной стабильности и защищенности работников, членов их семей, неработающих пенсионеров стороны договорились совместно разрабатывать и осуществлять социальные программы и реализовывать социальные льготы, гарантии и компенсации, установленные настоящим коллективным договором.

8.2. Помимо льгот, предоставляемых согласно действующему законода­тельству (государственные пособия, компенсационные выплаты), Работодатель оказывает дополнительную помощь:

* единовременную материальную помощь в следующих случаях:
* при бракосочетании в размере 2000 рублей;
* при рождении ребенка в размере 2000 рублей;
* на похороны близких родственников в размере 2000 рублей;
* в связи со смертью работника колледжа членам его семьи – 5000 рублей;
* в связи с тяжёлым материальным положением, лечением в стационаре, приобретением дорогостоящих лекарств, стихийным бедствием в размере до 5000 рублей при финансовой возможности;
* неработающим пенсионерам ко Дню пожилого человека, при финансовой возможности;
  + премию по итогам работы за учебный год при финансовой возможности;
  + доплату за проезд;
  + премию сотрудникам колледжа на День Учителя;
  + материальное поощрение работников на Новый год на каждого ребёнка до 15 лет от 500 рублей;
  + поощрение работников в честь юбилейных дат (50 и 55 лет со дня рождения для женщин, 50 и 60 лет со дня рождения для мужчин) в зависимости от стажа работы в организации в размере от 1000 до 5000 рублей;
  + материальная помощь (премия) работникам на Новый год;
  + поощрение работников за непрерывный стаж работы в колледже.
  + 8.3. Профсоюз обязуется:
* осуществлять общественный контроль за содержанием общежитий, реализацией мероприятий по их сохранности и благоустройству, организовывать работу по привлечению про­живающего в домах учреждения населения к участию в этих мероприятиях;
* выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случаях серьезных материальных затруднений;
* поощрять работников-членов профсоюза в честь юбилейных дат (50 и 55 лет со дня рождения для женщин, 50 и 60 лет со дня рождения для мужчин) в зависимости от стажа работы в организации в размере 1000 рублей.

**РАЗДЕЛ 9.**

**КУЛЬТУРНО-массовая**

**И ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

В соответствии с Налоговым кодексом РФ от 05.08.2001 г. № 117-ФЗ (ч.2, пп.9 п.2 ст. 251) средства, поступившие профсоюзным организациям в соответствии с коллективными договорами (соглашениями) на проведение профсоюзными организациями социально-культурных и других мероприятий, предусмотренных их уставной деятельностью, не учитываются при определении налоговой базы.

9.1. Работодатель обязуется обеспечивать инфраструктуру культурного досуга, способствовать проведению смотров - конкурсов художественной самодеятельности, самодеятельного творчества, спартакиад, Дней здоровья и т.д.

9.2. Профсоюз обязуется:

- ориентировать работников на здоровый образ жизни;

* выделять на организацию отдыха и оздоровление трудящихся средства из профсоюзного бюджета.

**РАЗДЕЛ 10.**

**Регулирование труда женщин**

10.1. Работодатель обязуется освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

Работодатель обязуется предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, еженедельно не менее 2 часов свободного времени полностью оплачиваемого за счет средств работодателя, в соответствии с постановлением Совета Министров Татарской АССР от 14.06.1991 г. № 261 «О мерах по социальной поддержке материнства и детства в \татарской АССР».

10.2. Профсоюз обязуется:

* содействовать созданию условий для улучшения труда женщин, оказывать помощь Работодателю в выполнении социальных программ организации, направленных на улучшение условий труда и охраны здоровья женщин.

**РАЗДЕЛ 11.**

**СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ**

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии организации, а также комплексного решения вопросов социальной защищенности молодежи стороны договорились:

* содействовать созданию условий для формирования здорового образа жизни, охраны здоровья, осуществления профилактики социально негативных явлений в молодежной среде.

(Молодыми работниками считаются молодые люди до 30 лет включительно, молодыми специалистами считаются работники, получившие высшее или среднее специальное образование и впервые работающие по приобретенной специальности, в течение 3-х лет после окончания учебного заведения, в возрасте до 27 лет).

11.1. Работодатель обязуется:

* + предоставлять молодым работникам места в общежитии организации;

11.2. Профсоюз обязуется:

* использовать законодательно-нормативную базу для совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
* проводить работу по вовлечению молодых людей в профсоюзную деятельность, осуществлять систематическое поощрение за активное участие в общественной жизни.

**РАЗДЕЛ 12.**

**ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами.

12.1. Работодатель обязуется:

* производить ежемесячно и бесплатно по письменным заявлениям работников безналичное удержа­ние профсоюзных взносов в размере 1 % от бюджетной заработной платы и коммерческого оклада и перечислять на счет Профсоюзного комитета одновременно с перечислением денежных средств для расчетов по оплате труда. Предусмотреть данный порядок удержания и перечисления денежных средств для работников, не являющихся членами профсоюза (по их заявлениям), уполномочивших первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем. (В случае прохождения процедур банкротства (ликвидации предприятия) перечисление членских профсоюзных взносов производится одновременно с выплатой заработной платы);
* оказывать содействие Профсоюзу в его деятельности (ст.377 ТК РФ);
* гарантировать в соответствии с трудовым законодательством права на труд работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы, работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа;
* обеспечивать участие представителей Профсоюза в рассмотрении жалоб и заявлений работников, направленных администрации организации, в комиссии по трудовым спорам;
* информировать Профсоюз обо всех изменениях (экономи­ческих, финансовых, структурных, организационных), которые могут привести к нарушению реализации настоящего договора, не позже чем за 30 дней до их при­нятия, предоставлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации;
* предоставить Профсоюзному комитету в бесплатное пользование поме­щение, оргтехнику, средства связи, транспорт и др. в соответствии со ст. 377 ТК РФ;
* предоставлять членам профсоюза и профсоюзных органов необходимое время с условием сохранения места работы и среднего заработка для выпол­нения общественных обязанностей (участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, в работе пленумов, президиумов и комиссий, на период профсоюзной учебы, а также при проведении спортивно-культурных мероприятий профсоюзов) за счет средств организации;
* проводить обучение профсоюзного актива по различным направлениям рабо­ты за счет средств организации;
* выплачивать профсоюзным работникам доплаты, премии и другие виды материального поощрения, предусмотренные в организации, из средств организации.

12.2. Профсоюз обязуется:

* осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом, Трудовым кодексом РФ, законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законами РТ «О профессиональных союзах», «Об органах социального партнерства в Республике Татарстан» и др.;
* способствовать росту производительности труда, повышению качества продукции (товаров, услуг), укреплению трудовой дисциплины, оказывать Ра­ботодателю всестороннюю поддержку в этих вопросах;
* контролировать соблюдение законности условий найма, увольнения, оп­латы труда, охраны труда;
* предоставлять бесплатную юридическую помощь членам профсоюза;
* информировать Работодателя о нарушениях им условий коллективного договора, отраслевого и других соглаше­ний, направлять ему представления об устранении обнаруженных нарушений;
* осуществлять правоприменительную практику в защите трудовых прав работников на основе обращений в комиссии по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда в Республике Татарстан, судебные органы и органы прокуратуры;
* не допускать ситуацию не перечисления Работодателем членских профсоюзных взносов при выплате работникам заработной платы, а при возникновении такой ситуации использовать все имеющиеся способы, включая обращение с иском в арбитражный суд;
* инициировать обращения в суд в случае невыполнения обязательств коллективного договора.

**РАЗДЕЛ 13.**

**ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Стороны признают и обязуются выполнять: Республиканское, отраслевое (межотраслевое), территориальное, отраслевое территориальное соглашения, разрабатывают и реализуют индикаторы оценки эффективности социального партнерства.

В случае, если стороны указанных соглашений внесут в них существенные изменения, работодатель и Профсоюз обязуются провести переговоры о соответствующем изменении и дополнении коллективного договора.

13.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллек­тивном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполне­ния сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

13.2. Профсоюз до подписания коллективного договора направляет его на экспертизу в Татарстанскую республиканскую организацию «Профсоюз работников строительства и промышленности строительных материалов РФ» (Профсоюз строителей России).

13.3. В течение семи дней после подписания настоящего коллективного договора Работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий центр занятости (ст. 50 ТК РФ, Постановление КМ РТ от 27.06.2007 г. № 258). Профсоюз осуществляет контроль за своевременностью уведомительной регистрации.

13.4. После подписания коллективного договора каждая из сторон составляет план мероприятий по его выполнению с определением сроков и ответственных.

13.5. Коллективный договор не позднее одного месяца с момента подписания издается в виде брошюры тиражом 20 экземпляров и передаётся во все цикловые комиссии, в отдел кадров, бухгалтерию, юристу, профком. С текстом Коллективного договора и приложениями к нему работники могут ознакомиться в отделе кадров и в Профсоюзе.

13.6. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия или при продлении действия на новый срок, оформляются отдельным документом в виде дополнительного соглашения, регистрируются в центре занятости в порядке, установленном для коллективного договора, и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

13.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

13.8. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

13.9. Стороны несут ответственность за неисполнение коллектив­ного договора и нарушение его условий в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 54, 55 ТК РФ, ст. ст. 5.28. - 5.31. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ст. 30 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельнос­ти»).

13.10. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

|  |  |
| --- | --- |
| Представитель работодателя:  Директор ГАПОУ «КСК»  А. В. Проснев  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020  М П | Представитель работников:  председатель первичной  профсоюзной организации  «Казанского строительного колледжа» М.В. Емелина  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2020  М П |

Приложение №1

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профкома Директор ГАПОУ

«Казанского строительного колледжа» «Казанский строительный колледж»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Емелина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Проснев

«\_\_7\_» 09. 2020 г. «\_\_\_7» 09. 2020г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО**

**ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**1. Общие положения**

В соответствии со ст.37 Конституции Российской Федерации, каждый работник Казанского строительного колледжа имеет право на труд, на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с ее количеством и качеством и не ниже, установленного государством минимального размера, включая право распоряжаться своими способностями к труду, выбирая род деятельности и профессию.

Трудовые отношения работников колледжа регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), законом Российской Федерации и Республики Татарстан «Об образовании», нормативными актами Российской Федерации и республики Татарстан, касающимися образования, Типовым положением о среднем профессиональном учебном заведении, Уставом Казанского строительного колледжа и другими локальными нормативными актами.

Работники обязаны честно и добросовестно выполнять работу по определенной трудовым договором специальности, квалификации или должности и подчиняться Правилам внутреннего трудового распорядка (ст.15 ТК РФ). Настоящие Правила, основываясь на ст.21, 22 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их несоблюдение и неисполнение.

В соответствии со ст.190 ТК РФ Правила внутреннего трудового распорядка разработаны с учетом мнения Совета трудового коллектива, профсоюзного органа Казанского строительного колледжа и утверждены директором колледжа.

Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях, приказах, не противоречащих трудовому законодательству РФ.

1. **Порядок приема, перевода и увольнения рабочих и служащих**

Работники колледжа реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ), составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров.

Лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации колледжа следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- документы воинского учета – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в колледже;

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

- справку с постоянного места работы или заверенную копию трудовой книжки, если работник поступает на работу на условиях совместительства.

Прием на работу в колледж без перечисленных документов не допускается.

В отдельных случаях может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов на основании федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и Президента Республики Татарстан и Постановлений правительства Российской Федерации и Президента Республики Татарстан.

Прием на работу оформляется приказом руководителя колледжа на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ч.2 ст.68 ТК РФ).

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

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного Фонда РФ;

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;

- место его работы;

- его трудовой функции;

- переводах работника на другую постоянную работу;

- увольнения работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом;

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

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах ПФР, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФР.

Фактическое допущение директором колледжа к работе считается заключением трудового договора с работником, даже если прием на работу не был надлежащим образом оформлен (ч.2 ст.68 ТК РФ). В соответствии с ч.3ст.66 ТК РФ, начальник отдела кадров обязан сделать запись в трудовой книжке каждого работника, проработавшего в колледже свыше пяти дней.

При поступлении на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией об охране труда, Положением об оплате труда, Правилами по технике и противопожарной безопасности и др. Необоснованный отказ в приеме на работу запрещается (ст.64 ТК РФ).

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника ( ч.1 ст.72 ТК РФ). Перевод на другую работу без согласия работника допускается только:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии, стихийного бедствия, простоя, уничтожения или порчи имущества (до одного месяца);

- для замещения отсутствующего работника (на срок не более одного месяца) (ст.74 ТК РФ);

- работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Прекращение трудового договора возможно по основаниям, предусмотренным статьями 77 и 336 ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный с ним на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию в письменной форме за две недели (ч.1 ст.80 ТК РФ). При увольнении, не позднее, чем за один день до срока увольнения, материально ответственные работники обязаны сдать все материальные ценности лицу, назначенному приказом директора, с оформлением письменного акта приема-передачи. Все увольняющиеся работники за три дня до срока увольнения должны взять в отделе кадров обходной лист для отметки отсутствия задолженности в соответствующих подразделениях колледжа.

В день увольнения работника администрация колледжа обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя; другие документы, связанные с работой, произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и сведения о его трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесении информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причины увольнения вносится в точном соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статьи, части статьи и пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

1. **Основные обязанности администрации колледжа**

Администрация колледжа обязана:

- правильно организовать труд работника, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, согласно трудовому договору, имел закрепленное за ним рабочее место, обеспечить здоровые и безопасные условия труда;

- обеспечить материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы; выдавать заработную плату в установленные сроки;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников колледжа;

- производить подбор и расстановку кадров, формировать и утверждать штатное расписание;

- распределять годовую педагогическую нагрузку, обеспечивая наилучшее качество учебного процесса;

- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья студентов и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требования инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом, трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копию документов, связанных с работой (копию приказа о приеме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказ об увольнении в работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом, трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, справки о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 ТК РФ.

1. **Основные обязанности рабочих и служащих колледжа**

Работники колледжа обязаны

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда;

- следовать требованиям по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране, предусмотренным соответствующими правилами и инструкциями;

- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и предписания руководителя и администрации колледжа, доводимые как в письменной (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), так и в устной (объявления) форме;

- своевременно сообщать об изменениях персональных данных, подтверждая представлением соответствующих документов;

- проходить регулярные медицинские осмотры;

- повышать свою квалификацию путем самообразования, стажировки и т.п.

1. **Рабочее время и время отдыха.**

**Дополнительные обязанности педагогов**

Время начала и окончания работы руководителей, рабочих и служащих определяется графиками работ в подразделениях и зависит от начала и конца занятий в колледже.

Графики составляются руководителями подразделений (служб), согласовываются с заместителем директора и представляются в отдел кадров для утверждения директором колледжа.

Работникам колледжа устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Рабочий день работников колледжа устанавливается: с понедельника по пятницу с 8.00 часов до 16.00 часов, в субботу с 8.00 часов до 13.00 часов.

Обеденный перерыв регулируется трудовым договором и составляет один час.

Для отдельных категорий работников устанавливается суммированный учет рабочего времени (ст.104 ТК РФ).

Администрация организует учет явки на работу и уход с нее всех работников колледжа в табеле учета рабочего времени.

Преподаватели обязаны:

- выполнять планы мероприятий колледжа, расписание учебных занятий, графики дежурств, планы работы классного руководителя, заведующего кабинетом, указания учебной части о замене, с предварительным уведомлением преподавателя по проведению учебных занятий;

- выполнять годовую педагогическую нагрузку, установленную приказом директора, обязанности классного руководителя, заведующего кабинетом;

- соблюдать законные права и свободы студентов;

- регулярно поддерживать связь с родителями (законными представителями) студентов.

Рабочее время педагогов определяется учебным расписанием, планом мероприятий, планами работы классного руководителя, заведующего кабинетом и трудовым договором.

Преподаватель должен быть в аудитории за 10 минут до начала занятий; начинать и заканчивать урок со звонком. Преподаватель лично берет ключи от учебной аудитории под роспись на вахте перед началом занятий и возвращает обратно после занятий.

Преподавателю запрещается покидать аудиторию во время урока, кроме исключительных случаев.

Не допускается в промежутках между уроками («окнах») уносить ключи от аудитории.

Урок начинается с организационного момента – заполнения рапортички. Опаздывающие студенты записываются в рапортичку (фамилия, имя, отчество и причина опоздания), на другой урок опаздывающий допускается, с письменного разрешения заведующего отделением.

Преподаватель должен систематически вести работу по прогнозированию и улучшению успеваемости. В конце каждого семестра классный руководитель оформляет итоги успеваемости студентов в установленном порядке. При наличии неудовлетворительных оценок у студентов по итогам месяца и семестра преподаватели и классные руководители организуют работу по ликвидации академических задолженностей. Преподаватели организуют дополнительные занятия в соответствии с расписанием дополнительных занятий, а при необходимости – и сверх расписания.

Учебные журналы возвращаются в учебную часть по окончании уроков лично преподавателем или старостой группы.

Запрещается входить в аудитории во время уроков, лабораторных и практических занятий посторонним лицам, за исключением директора. Посещение учебных занятий для проведения контроля или обмена опытом разрешается только с начала учебного урока без нарушения нормального хода учебного процесса. В исключительных случаях и в период двухсменного обучения допустимы экстренные объявления во время уроков руководителями колледжа.

В случае неявки на работу по болезни работники колледжа обязаны представить листок нетрудоспособности, выданный в установленном порядке лечебными учреждениями. Во избежание срыва учебных занятий и ошибок в табеле учета рабочего времени работники обязаны сообщить о своей болезни в день выдачи листа нетрудоспособности (педагоги – в учебную часть, другие работники – в отдел кадров).

Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников колледжа к работе в выходные и праздничные дни допускается в соответствии со ст.113 ТК РФ.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям, и по их письменному согласию.

День отдыха за работу в выходной и нерабочий праздничный день и отпуск без сохранения заработной платы оформляются заранее по письменному заявлению работника.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ). При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а в последующие часы – в двойном размере.

Администрация колледжа может привлекать педагогических работников к дежурству по колледжу. График дежурств составляется учебной частью за месяц, вывешивается на видном месте. Дежурный преподаватель начинает рабочий день в 7.45 часов и заканчивает в 16.45 часов.

Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников колледжа. В этот период педагогические работники привлекаются администрацией колледжа к педагогической, организационной и другой работе в пределах времени, рассчитываемого исходя из их учебной нагрузки преподавания, установленной приказом. График работы в каникулы определяется месячным планом.

Учебный год в колледже, как правило, устанавливается с 1 сентября по 31 августа. Учебные занятия организуются в период с 1 сентября по 1 июля, но сроки могут быть изменены согласно графику учебного процесса.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал, преподаватели, другие работники и студенты, могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с оплатой в установленном порядке.

На каждый календарных год составляется график отпусков не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ч.1 ст.123 ТК РФ) и доводится до сведения всех работников.

Не позднее, чем за две недели до начала отпуска, работник обязан представить в отдел кадров заявление о предоставлении отпуска для своевременного получения отпускных.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466, для педагогических работников устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Работникам колледжа запрещается:

- изменять, без согласования с учебной частью, расписание уроков (занятий), планы и графики работы; самовольно производить замены занятий с другими преподавателями;

- отменять уроки, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними, срывать уроки;

- оказывать в стенах колледжа платные образовательные услуги без оформления договора, утвержденного администрацией;

- пропагандировать и распространять наркотики, токсические средства, алкоголь;

- производить действия, приводящие к ущемлению интересов, нарушению прав и достоинства студентов, сотрудников и преподавателей;

- делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии студентов;

- допускать нецензурные выражения, грубость;

- в коридорах вести разговоры на повышенных тонах, обращаться друг другу на «ты», и только по имени (без отчества).

Работники колледжа, исходя из норм профессиональной этики, обязаны соблюдать строгий стиль в одежде, придерживаться уважительного отношения друг к другу и к студентам, исключить ненормативную лексику, сплетни, клевету, ложь, быть честными, объективными, подавая пример студентам.

1. **Поощрения за успехи в работе**

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании студентов, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией колледжа могут применяться следующие формы поощрений: объявление благодарности, премирование, установление стимулирующих надбавок, награждение ценными подарком, почетной грамотой и др. (ст.191 ТК РФ).

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

Поощрения объявляются в приказе по колледжу и доводятся до сведения всего коллектива. В соответствии со ст.66 ТК РФ сведения о награждениях за успехи в работе, такие как объявление благодарности, награждение Почетной грамотой, нагрудными знаками, почетными званиями, орденами, медалями вносятся в трудовую книжку работника.

1. **Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия.

За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет дисциплинарные взыскания согласно ст.192 ТК РФ:

1. Замечание;

2. Выговор;

3. Увольнение по соответствующим основаниям.

В соответствии со ст.336 ТК РФ, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ст.81 ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

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

Увольнение по данным основаниям может осуществляться администрацией без согласия профкома.

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть истребованы объяснения в письменной форме. Отказ от дачи объяснений не может служить препятствием для дисциплинарного взыскания (ч.1, 2 ст.193 ТК РФ).

Если в течение года со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию (ч.1 ст.194 ТК РФ). Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если рабочий или служащий не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

**8. Техника безопасности и производственная санитария**

Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующим законодательством.

Все работники колледжа, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья сотрудников и студентов колледжа.

Настоящие правила могут корректироваться согласно вносимым изменениям и дополнениям в трудовое законодательство.

Правила внутреннего трудового распорядка Казанского строительного колледжа приняты на профсоюзном собрании трудового коллектива от « \_07\_\_ » сентября 2020 г., протокол № 1.



