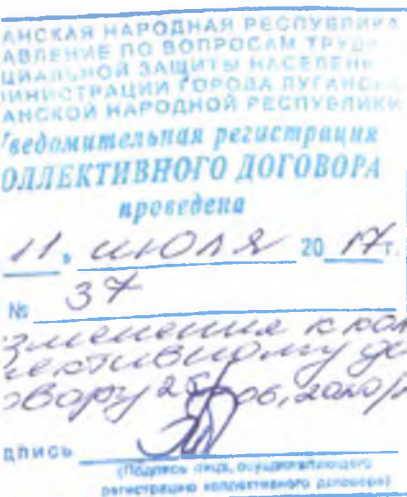




ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Государственного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
Луганской Народной Республики
«Луганский государственный колледж экономики и торговли» между
руководителем и трудовым коллективом

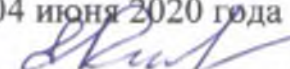
На период с «30» 06.2017 года по «30» 06.2020 год

Приняты на Общем собрании
работников и студентов ГОУ СПО ЛНР
«Луганский государственный колледж
экономики и торговли»
Протокол № 3 от 04.06.2020 года

И.о. директора ГОУ СПО ЛНР
«Луганский государственный
колледж экономики и торговли»
04 июня 2020 года


Н.А.Твердохлебова

Председатель первичной
профсоюзной организации
преподавателей и сотрудников ГОУ
СПО ЛНР «Луганский
государственный колледж экономики
и торговли»
04 июня 2020 года


Е.Г.Калько

Согласно требований и норм Регламента уведомительной регистрации управлениями труда и социальной защиты населения администраций городов и/или районов Луганской Народной Республики коллективных договоров, заключаемых в Луганской Народной Республике, утвержденного приказом Министерства труда и социальной политики ЛНР от 10 декабря 2018 года № 168 вносим изменения и дополнения в следующие пункты коллективного договора Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный колледж экономики и торговли» (далее – Колледж) на 2017-2020 года для исключения условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

1. Общие положения

пункт 1.2. изложить в новой редакции:

«Коллективный договор утверждается Общим собранием трудового коллектива (протокол № 1 от 29.06.2017 год).

Он вступает в силу со дня его подписания 30.06.2017 и действует до 30.06.2023»;

2. Трудовые отношения

п. 2.1.11. – слова «об испытании» заменить словами «об осуществлении испытательного срока»

п. 2.1.15 – слова «наличного оборудования» заменить словами «имеющегося в наличии оборудования»

3. Обеспечение занятости работника

п. 3.1.1. – слова «Поддерживать численность» заменить словами «Обеспечивать поддержание штатной численности»

п. 3.1.1. – слово «стабильность» заменить словами «стабильное комплектование штата»

п. 3.1.14. – слова «от данного основания» заменить словами «по данному основанию»

п. 3.1.16. – слова «работнику высвобождаемого» заменить словами «высвобождаемому работнику».

п. 3.2.3. – исключить.

4. Рабочее время

п. 4.1.2. – в абз.2 после слова «работников» дополнить текст словами «и всех сотрудников колледжа»

п. 4.1.18. - слова «профессий по условиям работы которых» заменить словами «работников, при занимаемой должности которых, по условиям работы»

п. 4.1.22. – после слова «Привлекать» дополнить текст словами «при необходимости»

п.4.1.30. – в абз.2 после слова «обязательным» дополнить текст словами «наложением дополнительного соглашения к трудовому договору,»

в абз.2 слова «технике безопасности» заменить словами «охране труда»

5. Время отдыха

п. 5.1.12.- абзацы 13 и 14 – исключить

п. 5.1.12. – абз.18. слово «дедушке» заменить словом «деду», слово «родственниками» заменить словом «родственникам»

п.5.1.12. - слова «в году» в соответствующих числе и падеже заменить словами «в календарном году» в соответствующих числе и падеже

6. Оплата труда

п. 6.1.3. - слова «Совета Министров Луганской Народной Республики № 100 от 09 марта 2016г. «Об упорядочении условий оплаты труда и утверждении схем тарифных разрядов работников учебных заведений, учреждений образования и научных учреждений Луганской Народной Республики»

заменить на:

«Правительства Луганской Народной Республики от 08 ноября 2019 года №685/19 «Об упорядочивании условий оплаты труда и утверждении схем тарифных разрядов работников образовательных организаций (учреждений) и научных организаций Луганской Народной Республики»

п. 6.1.7. – исключить;

п.6.1.11. – исключить;

п. 6.1.15. - изложить в новой редакции: «Осуществлять премирование работников в соответствии с п.7.3. постановления Правительства Луганской Народной Республики от 08 ноября 2019 года № 685/19 «Об упорядочивании условий оплаты труда и утверждении схем тарифных разрядов работников

образовательных организаций (учреждений) и научных организаций Луганской Народной Республики» (Приложение № 3).»

п. 6.1.16. – абз.1 слова «(ст.45 Закона ЛНР «Об образовании» заменить на: «постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 27 июня 2017 года № 404/17 «О реализации отдельных положений ст. 45 Закона ЛНР «Об образовании»);»

п. 6.1.26. – абз.3 изложить в новой редакции: «дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) в размере согласно действующему законодательству за каждые сутки нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути (постановление Совета Министров Луганской Народной Республики от 25 апреля 2017 года № 221/17 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам предприятий, учреждений, организаций, финансируемых за счет средств государственного или местных бюджетов Луганской Народной Республики»).»

п. 6.1.29. – изложить в новой редакции: «Устанавливать доплаты работникам:
а) в размере до 50 процентов должностного оклада (тарифной ставки):
за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников;
за совмещение профессий (должностей);
за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ (Приложение № 1).
б) за использование в работе дезинфицирующих средств, а также работникам занятым уборкой туалетов, - в размере 10 процентов должностного (месячного) оклада (приложение № 6).»

п. 6.1.39. – изложить в новой редакции: «Предоставлять работникам материальную помощь, в том числе на оздоровление, в сумме не более чем один должностной оклад в год (кроме материальной помощи на погребение) (п.7.2. постановления Правительства Луганской Народной Республики от 08 ноября 2019 года №685/19 «Об упорядочивании условий оплаты труда и утверждении схем тарифных разрядов работников образовательных организаций (учреждений) и научных организаций Луганской Народной Республики»).»

п. 6.1.40. – изложить в новой редакции: «Премирование руководителя Колледжа и его заместителей, установление им надбавок и доплат к должностным окладам, оказание материальной помощи осуществляется по решению вышестоящего органа в пределах имеющихся средств на оплату труда (постановление Правительства Луганской Народной Республики от 08 ноября 2019 года №685/19 «Об упорядочивании условий оплаты труда и утверждении схем тарифных разрядов работников образовательных организаций (учреждений) и научных организаций Луганской Народной Республики»).»

7. Социально-трудовые льготы, гарантии, компенсации

ст.11.1 – слово «назначении» заменить словами «оформлении документов для назначения»

8. Охрана труда и здоровья

ст.12 – дополнить пунктом «- выполнять надлежащим образом возложенные на него должностные обязанности»

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

ст.16 – слова «осуществляются руководителем» заменить словами «осуществляются под непосредственным контролем руководителя»

Приложение № 5

Изложить в новой редакции.

Приложение № 6

В таблице, в графе «Основание» слова «Постановление Совета Министров РР от 09.03.2016 № 100» заменить на: «Постановление Правительства Луганской Народной Республики от 08 ноября 2019 года №685/19»

Приложение № 7

Изложить в новой редакции.

Приложение № 5
к коллективному договору



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

Н.А. Твердохлебова Н.А. Твердохлебова

« 06 » 09 20 19 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

ГОУ СПО ЛНР «Луганский государственный колледж экономики и торговли»

Рассмотрены и одобрены
на Общем собрании работников и
студентов ГОУ СПО ЛНР «Луганский
государственный колледж экономики и
торговли»

Протокол от «05» сентября 2019 г.

№ 1

г. Луганск

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный колледж экономики и торговли» (далее - Колледж) является государственным образовательным учреждением среднего профессионального образования, реализующим основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) базовой подготовки. Колледж создан на основании постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 04.04.2015 г. №02-05/72/15 и является бюджетным (неприбыльным) образовательным учреждением.

1.2. В своей деятельности Колледж руководствуется:

- Конституцией Луганской Народной Республики;
- Указами Главы Луганской Народной Республики;
- Законом «Об образовании» Луганской Народной Республики;
- Трудовым кодексом Луганской Народной Республики;
- нормативно-правовыми актами Правительства Луганской Народной Республики;
- нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Луганской Народной Республики;
- Уставом Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный колледж экономики и торговли» (новая редакция);
- Положением о деятельности Государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный колледж экономики и торговли»;
- настоящими Правилами;
- другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

1.3. В соответствии с Конституцией гражданам Луганской Народной Республики гарантируется право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законодательством Луганской Народной Республики минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от

Непробиты.

1.4. Внутренний трудовой распорядок - это правопорядок в сфере труда, действующий у конкретного работодателя. Основная его задача - регулировать поведение всех членов коллектива, подчинить их действия общей цели трудового процесса с учётом условий производства и специфики организации труда у конкретного работодателя. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка обеспечивает координацию во взаимоотношениях между работниками и работодателем, а также между самими работниками. Внутренний трудовой распорядок составляет основу дисциплины труда.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка ГОУ СПО ЛНР «Луганский государственный колледж экономики и торговли» (далее - Правила) - локальный нормативно-правовой акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом и иными нормативно-правовыми актами 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 в Колледже.

1.6. Настоящие Правила утверждаются руководителем Колледжа с учётом мнения Общего собрания работников и студентов.

1.7. Подчинение работников настоящим Правилам - один из основных признаков трудового договора. В трудовом договоре подчеркивается, что работник обязуется соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Колледже.

1.8. Все решения, связанные с применением настоящих Правил, принимает руководитель Колледжа в рамках предоставленных ему полномочий, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами, совместно с Общим собранием работников и студентов и/или первичной профсоюзной организацией преподавателей и сотрудников.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники Колледжа принимаются на работу по трудовому договору, согласно действующему законодательству.

2.2. При заключении трудового договора (при приеме на работу), в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Луганской Народной Республики, лицо, поступающее на работу, предъявляет администрации

Колледжа:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случая, если работник приступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальной или специальной подготовки.

2.3. Прием на работу без указанных документов не допускается.

2.4. В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется старшим инспектором по кадрам Колледжа.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине, руководитель Колледжа обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) дать указание старшему инспектору по кадрам оформить новую трудовую книжку, в соответствии с нормативно-правовыми актами.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров Колледжа. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в отделе кадров.

Трудовой договор, который не оформлен в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя Колледжа. При фактическом допущении работника к работе руководитель или старший инспектор по кадрам обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе. При переводе на другую работу с работником заключается трудовой договор в соответствии с требованиями статей 74-76 Трудового кодекса Луганской Народной

ублики.

2.9. Заключение, изменение и прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя Колледжа и объявляется работнику под подпись.

2.10. При приеме на работу или при переводе на другую работу инспектор по кадрам Колледжа в установленном порядке обязан:

- ознакомить работника под подпись с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами.

2.11. При приеме на работу инженер по охране труда в установленном порядке обязан провести вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности.

2.12. О приеме на работу, переводах (кроме временных), увольнении должны быть внесены записи в трудовую книжку работника в соответствии с действующим законодательством.

2.13. Круг функциональных видов обязанностей (работ), которые должен выполнять каждый работник Колледжа определяется утвержденными в установленном порядке должностными инструкциями, положениями, иными локальными нормативно-правовыми актами Колледжа, содержащими нормы трудового права, а также трудовым договором.

2.14. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (статья 81 Трудового кодекса Луганской Народной Республики);
- истечение срока трудового договора (статья 82 Трудового кодекса Луганской Народной Республики), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 83 Трудового кодекса Луганской Народной Республики);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 84 Трудового кодекса Луганской Народной Республики);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (статья 85 Трудового кодекса Луганской Народной Республики);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 77 Трудового кодекса Луганской Народной Республики);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательно и иными нормативно-правовыми актами Луганской Народной Республики, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 76 Трудового кодекса Луганской Народной Республики);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 86 Трудового кодекса Луганской Народной Республики);
- нарушение установленных Трудовым кодексом или иными нормативно-правовыми актами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 87 Трудового кодекса Луганской Народной Республики);
- расторжение трудового договора по требованию профсоюзного органа (статья 88 Трудового кодекса Луганской Народной Республики).
- трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и иными нормативно-правовыми актами Луганской Народной Республики.

2.15. В день увольнения руководитель Колледжа обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

2.16. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- труд, как наиболее достойный способ самоутверждения человека, что означает право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами Луганской Народной Республики;
- 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 отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законодательно способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами;
- общеобязательное государственное социальное страхование в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся на территории Колледжа, если руководитель Колледжа несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить руководителю Колледжа либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Колледжа (в том числе имущества третьих лиц, находящегося на территории Колледжа, если руководитель Колледжа несет ответственность за сохранность этого имущества) и/или произошедшем несчастном случае.

3.3. Педагогические работники имеют следующие академические права и свободы:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения

образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами Колледжа, в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики или локальными нормативно-правовыми актами образовательного учреждения;

- право на участие в управлении Колледжем, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Колледжа;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Колледжа, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены действующим законодательством Луганской Народной Республики;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований действующего законодательства Луганской Народной Республики, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Колледжа.

3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется действующим законодательством Луганской Народной Республики;

- право на назначение и выплату пенсии в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики;

- право на выплату педагогическим и научно-педагогическим

работникам надбавок за выслугу лет ежемесячно в % от ставки (должностного оклада) заработной платы в зависимости от стажа педагогической и научно-педагогической работы в таких размерах: свыше 5-х лет – 10%, свыше 10-ти лет – 20%, свыше 20-ти лет – 30%;

- право на предоставление педагогическим работникам ежегодного денежного вознаграждения в размере до одного должностного оклада (ставки заработной платы) за образцовое выполнение служебных обязанностей;
- право на выплату педагогическим работникам помощи на оздоровление в размере месячной ставки (должностного оклада) заработной платы во время предоставления ежегодного отпуска;
- право на сохранение рабочего места и среднемесячного заработка в случае заболевания или получения травм педагогическим работникам, которое делает невозможным выполнение им профессиональных обязанностей и ограничивает пребывание в студенческом коллективе, до восстановления трудоспособности или установления инвалидности;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Луганской Народной Республики.

3.6. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство студентов и других участников образовательных отношений;
- развивать у студентов познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у студентов культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития студентов и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья,

взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики в сфере образования;

- проходить в соответствии с действующим трудовым законодательством Луганской Народной Республики предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению администрации Колледжа;

- проходить в установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав Колледжа, Положение о деятельности Колледжа, настоящие Правила.

3.7. Работники, в том числе педагогические, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей, предусмотренных трудовым законодательством Луганской Народной Республики.

3.8. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ КОЛЛЕДЖА

4.1. Руководитель Колледжа имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Луганской Народной Республики, иными нормативно-правовыми актами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими должностных обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Колледже, если руководитель образовательного учреждения несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Луганской Народной Республики, иными нормативно-правовыми актами;

- принимать локальные нормативно-правовые акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему действующим законодательством Луганской Народной Республики о специальной оценке условий труда.

4.2. Руководитель Колледжа обязан:

- соблюдать законодательство и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативно-правовые 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 Трудовым кодексом Луганской Народной Республики, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Луганской Народной Республики;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- ознакомливать работников под подпись с принимаемыми локальными нормативно-правовыми актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания Министерства образования и науки Луганской Народной Республики и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере

разования, 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 Колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом Луганской Народной Республики, иными нормативно-правовыми актами и коллективным договором формах;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Луганской Народной Республики, другими нормативно-правовыми актами Луганской Народной Республики;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативно-правовыми актами и трудовыми договорами.

4.3. Руководитель Колледжа исполняет свои обязанности в соответствующих случаях по согласованию или с участием первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников и/или Общим собранием работников и студентов, в том числе при принятии локальных нормативно-правовых актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права работников.

4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей руководитель Колледжа несет ответственность, предусмотренную Трудовым кодексом Луганской Народной Республики и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Луганской Народной Республики, другими Законами и иными нормативно-правовыми актами Луганской Народной Республики относятся к рабочему времени (часть 1 статьи 95 Трудового кодекса Луганской Народной Республики). К рабочему времени относится также время работы, выполненной по предложению, распоряжению или с ведома руководителя сверх установленной продолжительности рабочего времени (работа в выходные дни, нерабочие праздничные дни).

5.2. Нормирование продолжительности рабочего времени осуществляется руководителем Колледжа с учетом ограничений, установленных трудовым законодательством и коллективным договором.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, а для работников являющихся инвалидами I или II группы, не более 35 часов в неделю.

5.4. Для работников Колледжа устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.5. Режим рабочего времени определяет время начала и окончания рабочего дня, время обеденного перерыва, рабочие, выходные дни.

5.6. Режим рабочего времени работников разрабатывается исходя из режима работы, утвержденного руководителем Колледжа, и определяется настоящими Правилами или графиком работы.

5.7. График работы утверждается руководителем Колледжа по согласованию с первичной профсоюзной организации преподавателей и сотрудников и/или Общим собранием работников и студентов.

5.8. В рамках рабочего дня устанавливается следующий график работы:

Для работников:

Понедельник – четверг	7:30 – 16:15
Пятница	7:30 – 15:00
Перерыв	12:00 – 12:30
Суббота – воскресенье	выходной

Для сотрудников бухгалтерской службы:

Понедельник – четверг	8:00 – 16:45
Пятница	8:00 – 15:30
Перерыв	12:00 – 12:30
Суббота – воскресенье	выходной

Для дежурных общежитий №№1,2 и сторожей учебного корпуса установлен 12-ти часовой режим работы и суммированный учет рабочего времени; для операторов котельной - 24-ти часовой режим работы.

5.9. В рамках рабочего дня педагогические работники Колледжа обязаны вести все виды учебно-методической, учебно-воспитательной и научно-исследовательской работ согласно должностной инструкции и индивидуальному плану работы.

5.10.Режим организации образовательного процесса:

Начало занятий - 8.30.

График проведения занятий:

Понедельник:

I пара	8.30 – 9.50
II пара	10.00 – 11.20
Информационный час	11.50 – 12.35
III пара	12.45 – 14.05
IV пара	14.15 – 15.35

Вторник – пятница:

I пара	8.30 – 9.50
II пара	10.00 – 11.20
III пара	11.50 – 13.10
IV пара	13.20 – 14.40
V пара	14.50 – 16.10

Выходные дни – суббота, воскресенье.

5.11.Продолжительность учебного времени установлена 80 минут, которые составляют пару в академических часах, между парами перерыв - 10 минут. Большой перерыв - 30 минут с 11.20 до 11.50 между второй и третьей парами.

5.12.Посторонние лица могут присутствовать на занятиях только с разрешения администрации Колледжа. Во время учебного занятия не разрешается делать замечания преподавателям по их работе.

5.13.В кабинетах, лабораториях, учебных мастерских оформляются голки инструкции по охране труда и технике безопасности.

5.14.Ключи от всех учебных помещений находятся у сторожа учебного орпуса, дежурного общежития №2 и выдаются под подпись.

5.15.Работник обязан в установленном порядке отметить:

- приход на работу;
- уход с работы;
- отлучку с работы в течение рабочего дня.

5.16.В рабочее время запрещается отвлекать работников от непосредственной работы, освобождать от работы для выполнения бщественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с их еятельностью, если иное не предусмотрено законодательством, оллективным договором, соглашением.

5.17.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков пределяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым уководителем Колледжа по согласованию с первичной профсоюзной рганизацией преподавателей и сотрудников не позднее, чем за две недели о наступления календарного года в порядке, установленном статьей 409 рудового кодекса Луганской Народной Республики для принятия окальных нормативных актов.

6. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Руководитель Колледжа поощряет работников, добросовестно сполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает ремию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к занию).

6.2. Другие виды поощрений работников за труд определяются оллективным договором или Уставом Колледжа.

6.3. Поощрения могут объявляться приказом (распоряжением) уководителя Колледжа и доводятся до сведения работников.

6.4. Объявленные приказом (распоряжением) поощрения заносятся в становленном порядке в трудовую книжку работника.

6.5. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством

работники Колледжа могут быть представлены к государственным наградам в соответствии с законодательством Луганской Народной Республики.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. В соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Луганской Народной Республики за совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель Колледжа имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Действующим законодательством Луганской Народной Республики, Уставом Колледжа и настоящими Правилами (часть пятая статьи 210 Трудового кодекса Луганской Народной Республики) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены и другие дисциплинарные взыскания.

7.3. Расторжение трудового договора руководителем Колледжа в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт пятый части первой статьи 84 Трудового кодекса Луганской Народной Республики);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт седьмой части первой статьи 84 Трудового кодекса Луганской Народной Республики):

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

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

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

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;

установленного комиссией по охране труда или 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;

- совершения неправомерных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны руководителя Колледжа;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения руководителем Колледжа, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Колледжа.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством Луганской Народной Республики, Уставом Колледжа и настоящими Правилами. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.5. Прогулом признаётся отсутствие работника без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены). Прогулом, в соответствии с нормами статьи 84 Трудового кодекса Луганской Народной Республики, считается отсутствие сотрудника на рабочем месте при наличии следующих условий:

- отсутствие уважительных причин;

- длительность отсутствия в течение 4 часов подряд либо на протяжении всей рабочей смены.

7.6. Прогулом не является отсутствие на рабочем месте в связи с обращением за медицинской помощью, нахождением на больничном (в том числе по уходу за ребенком или иным нетрудоспособным членом семьи), участие в следственных действиях или судебном заседании. Все указанные обстоятельства должны быть подтверждены соответствующими оправдательными документами (медицинская справка, листок нетрудоспособности, повестка).

7.7. До применения дисциплинарного взыскания руководитель Колледжа должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (часть первая статьи 214 Трудового кодекса Луганской Народной Республики).

7.8. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Отказ работника от дачи объяснений оформляется соответствующим актом с указанием присутствовавших свидетелей.

7.10. 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 (часть третья статьи 214 Трудового кодекса Луганской Народной Республики).

7.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными государственными органами или организациями, - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (часть пятая статьи 214 Трудового кодекса Луганской Народной Республики). К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться: лишение премий, изменение времени предоставления отпуска и другие меры. Виды и порядок применения этих мер определяются настоящими Правилами, коллективным договором, соглашениями и иными локальными нормативно-правовыми

актами.

7.13. Приказ (распоряжение) руководителя Колледжа о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (часть шестая статьи 214 Трудового кодекса Луганской Народной Республики).

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в уполномоченный государственный орган в сфере труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (часть седьмая статьи 214 Трудового кодекса Луганской Народной Республики).

7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель 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. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением) руководителя Колледжа (статья 215 Трудового кодекса Луганской Народной Республики).

Заместитель директора
по учебно-методической работе



И.М. Пигович

Приложение № 7
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора

ГОУ СПО ЛНР

«Луганский государственный
колледж экономики и торговли»

 Н. А. Твердохлебова
«08» января 2020 года

ПЕРЕЧЕНЬ

ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков и по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний в ГОУ СПО ЛНР «Луганский государственный колледж экономики и торговли» на период 2020-2023 г.г.*

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Срок исполне- ния	Примеча- ние
1.	Проведение вводного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности с сотрудниками, принимаемыми на постоянную или временную работу	Инженер по охране труда	постоянно	-
2.	Проведение вводного инструктажа со студентами колледжа по ОТ и БЖД	Преподаватели, классные руководители	в начале учебного года	-
3.	Подготовка проектов приказов, распоряжений по вопросам охраны труда	Инженер по охране труда	в начале учебного года	-
4.	Обучение по вопросам охраны труда руководителей, специалистов, мастеров п/о, членов комиссии по проверке знаний по вопросам ОТ работников колледжа в обучающих организациях	Директор, инженер по охране труда	до начала 2020-2021 учебного года и затем через каждые три года	При наличии финанси- рования
5.	Обучение и проверка знаний требований охраны труда у работников колледжа (преподавателей, хозяйственная	Инженер по охране труда, комиссия по проверке знаний	сентябрь- октябрь 2020 г.	-

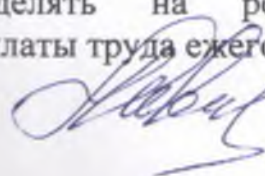
	служба) на базе колледжа			
6.	Контроль за проведением инструктажей по охране труда и технике безопасности (первичный, вторичный, целевой).	Инженер по охране труда	1 раз в полгода (1 раз в 3 месяца – дл работ с повышенной опаснос-тью)	
7.	Контроль за проведением стажировки и допуска работников, выполняющих работы повышенной опасности	Инженер по охране труда	1 раз в полгода	
8.	Пересмотр и дополнение документации инженера по охране труда	Инженер по охране труда	Ежегодно до декабря текущего года	
9.	Пересмотр и пополнение инструкций по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, оказанию первой медицинской помощи	Инженер по охране труда	Май 2024 г.	
10.	Предоставление статистических отчетов по охране труда	Инженер по охране труда	В начале календарного года (январь-февраль)	
11.	Проверка наличия и состояния инструкций по охране труда и пожарной безопасности в подразделениях колледжа	Комиссия по охране труда колледжа	1 раз в квартал	-
12.	Проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм в УПК	Комиссия по охране труда колледжа	1 раз в квартал	-
13.	Проверка соблюдения требований охраны труда, правил пожарной безопасности и электробезопасности в учебно-производственном комплексе	Комиссия по охране труда колледжа	1 раз в квартал	-
14.	Проверка обеспечения и укомплектованность медицинскими аптечками кабинетов, лабораторий, учебно-производственного комплекса	Комиссия по охране труда колледжа	1 раз в квартал	-
16.	Проверка выполнения требований, правил безопасности при проведении	Комиссия по охране труда	1 раз в квартал	

	занятий в кабинетах физики, химии, биологии, информатики.	колледжа		
17.	Проверка выполнения требований, правил безопасности при проведении занятий по физической культуре и спорту	Комиссия по охране труда колледжа	1 раз в квартал	
18.	Проверка состояния стендов по охране труда и пожарной безопасности	Инженер по охране труда	июнь 2020, 2021, 2022, 2023 г.	-
19.	Проведение месячника охраны труда	Инженер по охране труда	ежегодно в апреле месяце	-
20.	Подготовка учебных корпусов и общежитий колледжа к новому учебному году: - мелкий косметический ремонт в кабинетах, лабораториях; - ремонт системы водоснабжения и водоотведения; - подготовка оборудования к отопительному сезону	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, техник по эксплуатации помещений	ежегодно июль-август по мере необходимости	при наличии материалов и финансирования
21.	Подготовка оборудования в учебно-производственном комплексе для проведения занятий по производственному обучению	Заведующая производством	ежегодно перед началом учебного года	
22.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников колледжа	инспектор отдела кадров, медицинская сестра	согласно графика	-
23.	Обеспечить медицинскими аптечками и необходимыми медикаментами кабинеты и лаборатории колледжа	медицинская сестра, бухгалтерия	ежегодно к началу учебного года	При наличии финансирования
24.	Пересмотр обновления инструкций по пожарной безопасности, планов эвакуации людей в случае пожара и других ЧС	инженер по ОТ	июль 2020 г., май 2021 г.	-
25.	Предоставление в Министерство образования и науки ЛНР сметы расходов на разработку проектной	бухгалтерия, зам. директора по административно-	2020-2023 гг.	При наличии финанси-

	документации по установке в учебном корпусе и общежитиях АПС (автоматической пожарной сигнализации)	хозяйственной работе		рования
26.	Выполнение работ по монтажу АПС	зам. директора по административно-хозяйственной работе	2020-2023 гг.	При наличии финансирования
27.	Техническое обслуживание и перезарядка огнетушителей	зам. директора по административно-хозяйственной работе	ежегодно	При наличии финансирования
28.	Объектовая тренировка по эвакуации сотрудников и студентов из здания учебного корпуса (общежитий) при возникновении пожара и других ЧС	инженер по охране труда, зам. директора по административно-хозяйственной работе	2 раза в учебном году, (апрель-октябрь)	-
29.	Проверка заземления электропроводки потребителей в учебном корпусе (общежитиях)	инженер по охране труда, зам. директора по административно-хозяйственной работе	ежегодно	При наличии финансирования
30.	Освидетельствование электроустановок потребителей на предмет их безопасной эксплуатации с составлением Акта освидетельствования	комиссия по освидетельствованию электроустановок потребителей	1 раз в 3 года	-
31.	Проверка: - электрозащитных средств; - электроинструмента	специальная электротехническая лаборатория	не реже 1 раза в год	При наличии финансирования

* Примечание: - Выделять на реализацию вышеупомянутых мероприятий 0,2 % от фонда оплаты труда ежегодно.

Инженер по охране труда



В. Ю. Матвеев

Всего проинито, пронумеровано и скреплено

печатью

89 (шестьдесят) листов
(прописью)

И.о. директора ГОУ СПО ЛНР «Луганский
государственный колледж экономики и
торговли» С.И.С. Н.А. Твердохлебова

«14» сентября 2020 г.

