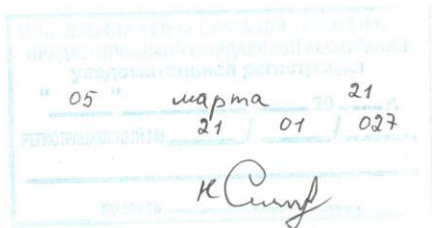


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного образовательного учреждения
среднего профессионального образования
«Бендерский педагогический колледж»

срок действия с 08.01.2021 по 08.01.2024 г.г.



Принят на общем
собрании колледжа
«12» 01 2021 г.

Коллективный договор подписали:

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГОУ СПО «БПК»



Э.И.БОРЩ
2021 г.

От работодателя:

Директор
ГОУ СПО «БПК»



Н.Н. МАНДАЖИ
2021 г.

Содержание

1. Общие положения
2. Оплата труда
3. Трудовой договор
4. Поощрение за успехи в работе
5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины
6. Рабочее время и время отдыха
7. Охрана труда и здоровья
8. Социальные льготы и гарантии
9. Гарантии деятельности профсоюзного комитета
10. Заключительные положения
11. Приложения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГОУ СПО «Бендерский педагогический колледж» и заключается как средство согласования и урегулирования трудовых, социально-экономических и профессиональных отношений между работодателем и работниками организации образования в лице их представителей в соответствии со статьей 40 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики.

1.2. Сторонами данного коллективного договора являются:

- администрация государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Бендерский педагогический колледж» в лице директора Мандажи Николая Николаевича, именуемая в дальнейшем «Работодатель»
- и трудовой коллектив государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Бендерский педагогический колледж», представленный первичной профсоюзной организацией в лице председателя профсоюзного комитета Борщ Людмилы Ивановны, именуемый в дальнейшем «Профсоюз»;

1.3. Настоящий договор разработан в соответствии с

- Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики от 19 июля 2002 года № 161-3-III (САЗ 02-29), текущая редакция по состоянию на 29 октября 2020 года.

- Законом Приднестровской Молдавской Республики «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (текущая редакция по состоянию на 26 декабря 2018 года),

- Законом Приднестровской Молдавской Республики «Об охране и безопасности труда» (текущая редакция по состоянию на 27 апреля 2014 года),

- Законом Приднестровской Молдавской Республики «Об образовании» (текущая редакция по состоянию на 30 декабря 2018 года),

Законом Приднестровской Молдавской Республики «Об оплате труда работников бюджетной сферы и денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия» от 11 августа 2003 года № 327-3-III (САЗ 03-33) (текущая редакция по состоянию на 6 февраля 2019 года).

1.4. Коллективный договор заключен на добровольной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильности, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников в соответствии с действующим законодательством;

- повышения уровня жизни работников и членов их семей;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;

- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности работодатель и профсоюз выступают равноправными и деловыми партнёрами.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

РАБОТОДАТЕЛЬ обязуется:

а) соблюдать трудовое законодательство Приднестровской Молдавской Республики, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом ПМР, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом ПМР;

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

и) предоставлять Профсоюзу по его запросу информацию и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам;

к) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

л) учитывать мнение Профсоюза при организации учебно-воспитательного процесса и по проектам текущих и перспективных планов и программ;

м) предоставлять Профсоюзу право участия в обсуждении порядка распределения и изменения учебной нагрузки и при проведении аттестации педагогических работников

н) своевременно выполнять предписания органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства Приднестровской Молдавской Республики, других органов государственной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;

о) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства Приднестровской Молдавской Республики и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

п) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики, иными законами и коллективным договором;

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

с) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики;

т) 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 Приднестровской Молдавской Республики, другими законами и иными нормативными правовыми актами;

у) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Приднестровской Молдавской Республики, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами

ф) создавать условия для делового общения в коллективе на основе партнерских, равноправных взаимоотношений в интересах общего дела, с соблюдением этических норм и педагогического такта;

ПРОСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей;

- способствовать росту квалификации работников;

- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде и охране труда, соглашений настоящего договора и других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

- обеспечивать защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов всех членов коллектива;

- обеспечивать контроль за правильным применением установленной системы оплаты труда работников, своевременной выплатой заработной платы;

- принимать участие в разработке документов внутреннего пользования, затрагивающих трудовые и социально-экономические права и интересы членов коллектива;

- принимать участие в распределении учебной нагрузки и аттестации педагогических работников;

- осуществлять контроль за деятельностью работодателя в вопросах охраны труда и техники безопасности;

- участвовать в разработке нормативно-технической документации по охране труда и должностных инструкций;

- вести среди работников разъяснительную работу по заботе о личной безопасности, охране здоровья сотрудников и обучающихся;

- осуществлять помощь в организации медицинского осмотра работников;

- осуществлять контроль за предоставлением работодателем своевременной информации о возможных увольнениях работников, соблюдением установленных

законодательством социальных гарантий в случае сокращения штатов, следить за выплатой компенсаций и пособий;

- согласовывать с работодателем графики работы и отпусков работников, осуществлять контроль за соблюдением статьи 149 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики об оплате труда при совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной коллективным договором;

- консультировать работников по вопросам трудового законодательства в части коллективных отношений;

- оказывать членам профсоюза материальную помощь и поддержку в случае болезни и других особых случаях;

- способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе;

- организовывать культурно-массовые мероприятия с целью создания сплоченного коллектива единомышленников;

- постоянно поддерживать связь с неработающими пенсионерами-членами профсоюзной организации, оказывать им внимание и помощь.

РАБОТНИКИ обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и установленные нормы труда;

- соблюдать правила и инструкции по охране и безопасности труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

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

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

- создавать и сохранять благоприятную рабочую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

- не распространять сведения, порочащие честь и достоинство, деловую репутацию членов коллектива и организации образования.

РАБОТОДАТЕЛЬ и ПРОФКОМ обязуются:

- своевременно вносить изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в правила внутреннего трудового распорядка, в должностные функциональные обязанности при изменении условий труда и введении новых требований законодательства;

- информировать трудовой коллектив об изменениях в действующем законодательстве по вопросам труда и заработной платы, рабочего времени и времени отдыха, социальной защищенности членов организации;

- своевременно выполнять мероприятия по охране труда, предусмотренные законом ПМР «Об охране и безопасности труда»;

- совместно выполнять мероприятия по организации санаторно-курортного лечения и отдыха членов профсоюза и их детей через ЕГФСС ПМР и обеспечивать контроль и принцип справедливости при распределении путевок;

- совместно организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в коллективе.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы, но профсоюзный комитет защищает интересы и права только членов профсоюза.

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право (письменно) уполномочить профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, ежемесячно перечисляя средства в сумме 1% от заработной платы.

II. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Оплата труда работников производится на основании

Закона ПМР № 327-3-III от 11 августа 2003 года «Об оплате труда работников бюджетной сферы и денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия», (САЗ 03-33) (текущая редакция по состоянию на 6 февраля 2019 года)

Положения о премировании работников ГОУ СПО «Бендерский педагогический колледж» (*Приложение №1*),

Положения о порядке установления надбавок и доплат к должностному окладу работников Бендерского педагогического колледжа с учётом специфики условий их труда (*Приложение №2*).

Месячная заработная плата работника, отработавшего полностью определенную законодательством Приднестровской Молдавской Республики на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2.2. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

2.3. Заработная плата выплачивается в строгом соответствии с нормами Трудового законодательства не реже одного раза каждого месяца, перечисляется ему на банковский счёт не позже 28 числа.

2.4. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний выдаются работникам не позднее, чем за день до выдачи заработной платы.

2.5. В случае задержки выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, на срок более 30 (тридцати) календарных дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (статья 142 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики).

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны, каждый из которых подписывается сторонами.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики и иными законами. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в пункте 1 статьи 59 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики.

3.3. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник может быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 (три) календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.4. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики и иными законами.

3.5. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьей 72-2 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики.

3.6. Обязанностью работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

3.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Работодатель обязан ознакомить работника под роспись (до подписания трудового договора) с действующими в учреждении:

- должностными функциональными обязанностями (инструкциями),
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- Уставом колледжа,
- коллективным договором,

- деятельностью профсоюзной организации,
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

С принимаемым на работу проводится первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности» (ст.68 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики).

3.8. Прием и увольнение с работы производится согласно Трудовому кодексу Приднестровской Молдавской Республики.

3.9. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в установленном порядке, когда работа у данного работодателя является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

Вместе с трудовой книжкой оформляется и личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется личная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в колледже.

3.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (пункт 2 статьи 67 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили это условие в виде отдельного соглашения до начала работы. (статья 70 Трудового кодекса приднестровской Молдавской Республики)

3.11. При неудовлетворительном результате испытаний работодатель имеет право до истечения срока испытания уволить работника, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причины, послужившей основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания.

3.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

3.13. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьей 353 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики.

3.14. В связи с изменениями организации работы и организации труда в колледже (изменения количества групп, учебного плана, режима работы колледжа, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается изменение условий труда работника при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации. Изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

3.15. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики): системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работ (заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 1(один) месяц.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и здоровью, а при отсутствии таковой - вакантную нижестоящую или нижеоплачиваемую должность. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с подпунктом ж) пункта 1 статьи 77 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики.

3.16. При сокращении численности и штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи и преимущественное право на оставлении на работе имеют работники, указанные в статье 176 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики.

3.17. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики.

3.18. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии - все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации, а также вакантные нижестоящие должности или нижеоплачиваемые работы, которые работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.19. Увольнение по сокращению штата работников организации (статья 81 п. 1-6 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики), в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (статья 81 п. 1-в,2 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики) и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если имеется дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 1-д Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики), проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

3.20. Профком обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через Центр социального страхования и социальной защиты, оказывать посильную материальную помощь.

3.21. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

IV. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

4.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в подготовке специалистов, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой учреждения;
- представление к званию лучшего по профессии.

Поощрения применяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

4.2. За личные трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы для поощрения - награждения орденами, медалями, Почетными грамотами, Благодарственными письмами, а также для присвоения почетных званий.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Неисполнение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям;
- перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до 3 (трех) месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок.

Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- прогула, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (статья 81 п. 1 п. «е» Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (статья 316 п. «а» Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики), правил внутреннего трудового распорядка.

Законами, положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания (статья 189 п. 2 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики).

5.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в пределах предоставленных ей прав в рамках действующего законодательства. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

5.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2 (двух) рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 (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 и периода приостановления работы работником в порядке, установленном пунктом 2 статьи 142 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности позднее 2 (двух) лет со дня его совершения. Взыскание объявляется работнику приказом работодателя под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней с дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

5.5. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическими работниками является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников колледжа регулируется и определяется Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций образования (Постановление Правительства ПМР от 11.11.2014г №266), о продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников (Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 30 июля 2013 года № 161, САЗ 13-30), иными внутриотраслевыми и локальными нормативными актами, в том числе Уставом учреждения, учебным расписанием, календарным графиком работы, трудовым договором, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №3*), утвержденными директором по согласованию с профкомом.

6.2. В колледже устанавливается 5-ти дневная 40-часовая рабочая неделя для руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала.

6.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (статья 314 п. 1 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики).

6.4. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы (ст.2 Закон «Об оплате труда работников бюджетной сферы и денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия» №327-3-111 от 11.08.2003 г. п.10), а также время выполнения обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, совещаний, семинаров, работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой и обеспечивающих качественное проведение учебно-воспитательного процесса и функционирование организации образования.

6.5. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки педагогической работы), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом **6.4.** настоящего договора.

6.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графику, согласованному с профкомом.

6.7. Продолжительность отпуска определяется Указом Президента от 18.07.1995 г. №194 «Об отпусках работников общеобразовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций», а также согласно действующих изменений и дополнений к нему и составляет 56 календарных дней для педагогических работников и 28 календарных дней для остальных работников.

6.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 7 календарных дней.

6.9. Все работники колледжа имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы согласно статье 128 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики.

Лица, осуществляющие уход за детьми до 14 лет имеют право на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы согласно статье 259 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечить санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение заболеваний работников.

7.2. Работодатель обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, а также применяемых инструментов, материалов.

7.3. Работодатель обеспечивает обучение и проведение инструктажа работников, проверку их знаний по технике безопасности, не допускает к работе лиц, не прошедших обучение. Ответственные за проведение инструктажей определены внутренним приказом колледжа.

7.4. Работодатель систематически информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

7.5. Работодатель обеспечивает проведение периодических медицинских осмотров работников колледжа (один раз в год), не допускает к выполнению трудовых обязанностей лиц, не прошедших обязательное медицинское обследование, а также в случаях медицинских противопоказаний.

7.6. Работодатель обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, наличие аптечек, укомплектованных средствами первой помощи.

7.7 При планировании расходов Работодатель предусматривает выделение средств на проведение мероприятий по охране труда.

7.8. Работодатель обеспечивает работников в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами санитарно-бытовыми помещениями содержит их в надлежащем состоянии.

7.9. Работодатель и профком осуществляют организацию лечебно-профилактического обслуживания.

7.10. Работодатель и профком обеспечивают выборы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей в соответствии с Законом ПМР «Об охране и безопасности труда» статья 29.

7.11. Профсоюзный комитет и уполномоченный по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

7.12. В колледже создается и действует совместная комиссия по охране труда из представителей работодателя и профкома.

7.13. Работодатель и профком оказывают всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Работникам организации, нуждающимся в санитарно-курортном лечении или отдыхе, предоставляется возможность приобретать путевки по льготной цене согласно Закона ПМР «О бюджете Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики» на соответствующий финансовый год.

8.2. Работников, имеющих детей, предоставляется возможность приобретения путевок в детские оздоровительные лагеря по льготной цене (размер льготы определяется ежегодно тем же Законом).

8.3. Работодатель обязуется выплачивать ежемесячное пособие женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет согласно действующему законодательству.

8.4. Работодатель премирует работников согласно Положению о премировании работников ГОУ СПО «Бендерский педагогический колледж» (Приложение №1).

IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ГОУ СПО «Бендерский педагогический колледж»

9.1. Работодатель и профком строят взаимоотношения, руководствуясь законодательством Приднестровской Молдавской Республики и настоящим коллективным договором.

9.2. Профсоюзная организация ГОУ СПО «Бендерский педагогический колледж» представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов представляет работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии со статьей 30 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики.

9.3. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

9.4. Работодатель согласовывает с профкомом вопросы, касающиеся оплаты труда, рабочего времени, времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

9.5. Работодатель в предусмотренных данным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснования по нему в профсоюзный комитет. Профком не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

9.6. Работодатель обязан приостановить по требованию профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

9.7. Вновь принимаемых на работу сотрудников работодатель знакомит с деятельностью профсоюзной организации, коллективным договором, ориентируя на социальное партнерство с Профсоюзом.

9.8. Работодатель предоставляет Профкому на период действия коллективного договора помещение для проведения собраний, вечеров и других мероприятий.

9.9. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний, при условии заблаговременного согласования профсоюзным комитетом времени их проведения.

9.10. Члены профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, пленумов, созываемых профсоюзами.

9.11. Члены профсоюзных органов, представители профкома в комиссиях колледжа освобождаются от основной работы без сохранения заработной платы на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами, а также для выполнения общественной работы.

9.12. Работодатель бесплатно производит печатные, множительные и переплетные работы для нужд профсоюзной организации.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

10.2. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с 08 января 2021 года по 08 января 2024 года. Стороны сохраняют за собой право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет (пункт 2 статьи 43 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики).

10.3. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики для его заключения.

10.4. Коллективный договор в течение 7 (семи) дней со дня подписания направляется представителями работодателя на уведомительную регистрацию в Министерство по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики». Вступление договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

10.5. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников ГОУ СПО «Бендерский Педагогический Колледж» на общем собрании трудового коллектива при его подписании, а всех поступающих на работу - непосредственно при приеме на работу под роспись (до подписания трудового договора).

10.6. Работодатель и Профсоюз систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже, чем раз в полугодие проводить

совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже, чем раз в год отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании работников.

10.7. Профком, заключивший коллективный договор, для контроля за его выполнением:

- проводит проверки силами своих комиссий и активистов;
- запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и получает ее не позднее, 1 (одного) месяца со дня запроса;
- при необходимости требует от работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов;
- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей работодателя о ходе выполнения положений договора;

10.8. Для регулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики.

10.9. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 (три) месяца до окончания срока действия данного договора

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной организации
_____ Л.И. Борщ
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ СПО
«Бендерский педагогический колледж»
_____ Н.Н.Мандажи
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
ГОУ СПО «Бендерский педагогический колледж»

I. Общее положение

1.1 Настоящее Положение вводится в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 11 августа 2003 года № 327-3-111 "Об оплате труда работников бюджетной сферы и денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия" и с целью стимулирования качества труда, повышения педагогического мастерства и творческой активности работников ГОУ СПО "Бендерский педагогический колледж" (в дальнейшем ГОУ СПО «БПК»)

1.2 Настоящее положение распространяется на руководящих работников, педагогических работников, работников сквозных профессий колледжа.

1.3 Премияльный фонд образуется при формировании средств на оплату труда работников ГОУ СПО «БПК» в размере 10 % годового фонда должностных окладов.

1.4 Основанием для начисления премии являются результаты деятельности работников ГОУ СПО «БПК» за месяц.

1.5 Директор ГОУ СПО «БПК» имеет право производить премирование работников в пределах установленного фонда премирования, определенного от фактической численности.

1.6 Конкретные размеры премий определяются на основании настоящего Положения о премировании по согласованию с профсоюзным комитетом в срок до 25 числа каждого месяца.

1.7 Премия выплачивается ежемесячно в размере 10 % если нет замечаний и работник добросовестно выполнял свои служебные и функциональные обязанности.

1.8 Перераспределение остатка фонда премии производится на основании приказа по организации для премирования работников в следующих случаях:

- за активную общественную деятельность;
- премия ко Дню учителя;

1.9 Бухгалтерия ГОУ СПО «БПК» имеет право производить выплату премии и ее лишение, на основании приказов директора ГОУ СПО «БПК» по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Условия премирования

2.1 Премирование по данному Положению подлежат следующие работники ГОУ СПО «БПК»:

- педагогические работники,
- руководящие работники,
- специалисты и служащие,
- рабочие колледжа.

2.2 Право на премирование всех сотрудников ГОУ СПО «БПК» возникает при условии успешного и добросовестного выполнения должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка ГОУ СПО «БПК».

2.3 Руководящие работники ГОУ СПО «БПК» премируются:

- за качественную организацию учебно-воспитательного процесса;
- за развитие учебно-материальной базы;
- выполнение планов подготовки и выпуска квалифицированных кадров;
- качество воспитательной работы;
- внедрение в учебный процесс передового педагогического и производственного опыта:
 - создание надлежащих бытовых условий учащихся;
 - организацию методической работы;
 - подготовку ГОУ СПО "БПК" к новому учебному году;
 - соблюдение санитарно-гигиенических норм и противопожарной безопасности.

2.4 Педагогические работники ГОУ СПО "БПК" премируются за:

- качество учебно-методической работы;
- качество проведенных уроков;
- качество подготовленных методических разработок, докладов и открытых уроков;
- ведение внеклассной работы по предмету, работа предметных кружков и работа со слабоуспевающими;
- качество воспитательной работы;
- состояние трудовой дисциплины;
- выполнение общественных поручений.

2.5 Специалисты и служащие ГОУ СПО «БПК» премируются за: -

- укрепление материально-технической базы;
- развитие учебно-производственной деятельности;
- качественное и своевременное оформление технической и производственной документации;

-соответствие оборудования требованиям охраны труда и техники безопасности;

-своевременную сдачу отчетности;

-своевременный учет оформления документов.

2.6 Библиотекари премируются за:

- сохранность библиотечного фонда;

-обеспеченность учебной и справочной литературой;

-организацию работы по научно-технической информации;

-проведение культурно-массовой работы.

2.7 Рабочие занятые на работах а ГОУ СПО «БПК» премируются за:

- безаварийное состояние оборудования;

- своевременное выполнение ремонтных работ;

- сохранность инструмента и материальных ценностей;

- санитарное состояние закрепленных помещений;

-соблюдение правил санитарии, противопожарных мероприятий, электробезопасности;

- соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, приказов и распоряжений.

III. Лишение премии

3.1 Лица, нарушающие трудовую дисциплину, трудовой распорядок дня не выполняющие или недобросовестно выполняющие свои функциональные обязанности, согласно действующего законодательства лишаются премии полностью или частично. Причем данная мера воздействия не является дисциплинарным взысканием.

3.2. Лишение премии может быть произведено на основании докладной записки непосредственного начальника нарушителя. Вопрос о нарушении и лишении премии рассматривается представителями администрации и профсоюзного комитета.

3.3. Указанное решение оформляется приказом директора по колледжу с обязательным указанием причины и размера лишения премии.

Порядок использования фонда премирования оформляется приказом директора ежегодно.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации

Л.И. Борщ
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ СПО
«Бендерский педагогический колледж»

Н.Н.Мандажи
« ____ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления надбавок и доплат к должностному окладу
работников ГОУ СПО «Бендерский педагогический колледж»,
с учетом специфики условий их труда

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок установления надбавок и доплат к должностному окладу педагогических работников, работников сквозных профессий и специальностей, подпадающих под действие Приложений №4 и №16 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 29.06.18г года № № 188-ЗИД «О заработной плате работников бюджетной сферы, денежном довольствии военнослужащих и лиц, приравненных к ним по условиям выплат денежного довольствия, денежном содержании государственных гражданских служащих» со всеми изменениями и дополнениями, а также Постановлений Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 октября 2013 года №243 «Об утверждении Положения о порядке установления надбавок и доплат к должностному окладу работников организаций образования, с учетом специфики условий их труда» и 17 октября 2013 года №239 «Об утверждении Положения о порядке установления надбавок и доплат к должностному окладу работников сквозных профессий, с учетом специфики условий их труда».

2. Доплата к должностному окладу – денежная сумма, выплачиваемая работнику сверх должностного оклада с учетом интенсивности и условий его труда.

3. Надбавка к должностному окладу – денежная выплата сверх должностного оклада, стимулирующая работника к повышению квалификации, профессионального мастерства, а также к длительному выполнению трудовых обязанностей.

4. Надбавки и доплаты, устанавливаемые в соответствии настоящему Положению, начисляются пропорционально отработанному времени.

5. Суммарная величина надбавок и доплат при исчислении заработной платы одного педагогического работника, работника сквозных профессий и специальностей, включая инженерно-технических работников, специалистов, служащих и рабочих колледжа не может превышать 140 РУ МЗП.

В случае превышения суммарной величины надбавок и доплат более 140 РУ МЗП, педагогу уменьшают сумму надбавок и доплат до 140 РУ МЗП по различным позициям, при согласовании с педагогом.

2. Надбавка за стаж работы

6. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за стаж работы административно-управленческому персоналу, преподавателям, учебно-вспомогательным и другим работникам, обеспечивающим организацию и проведение учебно-воспитательного процесса, а также инженерно-техническим работникам, специалистам, служащим и рабочим Бендерского педагогического колледжа, производится в зависимости от стажа работы в процентах к должностному окладу:

а) по специальности по профильному высшему или среднему профессиональному образованию согласно Таблице № 1

Таблица № 1

При стаже работы	Размер надбавки за стаж работы в % к должностному окладу
От 3 до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	6
От 10 до 15 лет	7
От 15 лет и выше	8

б) при наличии высшего или среднего профессионального, но не профильного образования согласно Таблице № 2

Таблица № 2

При стаже работы	Размер надбавки за стаж работы в % к должностному окладу
От 3 до 5 лет	3
От 5 до 10 лет	4
От 10 до 15 лет	5
От 15 лет и выше	6

7. При наличии высшего или среднего профессионального непрофильного образования и стажа работы в системе просвещения 5(пять) и более лет, прошедшим переподготовку по профилю преподаваемого предмета (занимаемой должности), прошедшим аттестацию, надбавка за стаж работы устанавливается как специалистам, имеющим профильное образование (согласно Таблице № 1).

8. Библиотечные работники, имеющие педагогическое образование, получают надбавку к должностному окладу за стаж работы согласно Таблице № 1.

9. Преподавателям физической культуры, не имеющим профильного образования, но обладающих почетным званием «Заслуженный тренер», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», «Мастер спорта», проработавшим в спортивном учреждении, организации более 10 (десяти) лет, выплата надбавки к должностному окладу за стаж работы производится согласно подпункту а) настоящей статьи и Таблице № 1.

3. Надбавка за ученую степень (звание)

10. Преподавателям и руководящим работникам колледжа, имеющим ученую степень (звание), выплачивается надбавка за ученую степень (звание) в следующих размерах, согласно Таблице № 3

Таблица № 3

Ученая степень (звание)	Размер надбавки в РУМЗП	
	Работающим по профилю ученого звания	Работающим не по профилю ученого звания
Доктор наук, профессор	200	100
Кандидат наук, доцент, старший научный сотрудник	140	70

11. При наличии у работника ученой степени и ученого звания выплачиваются обе надбавки.

4. Надбавка за почетное звание

12. Административно-управленческому персоналу, преподавателям и специалистам колледжа, а также работникам сквозных профессий, отмеченным почетными званиями, устанавливается надбавка к должностному окладу в следующих размерах согласно Таблице № 4

Таблица № 4

Почетное звание	Размер надбавки в РУМЗП
«Народный учитель»	25
«Заслуженный работник народного образования Приднестровской Молдавской Республики»; «Заслуженный учитель Приднестровской Молдавской Республики», «Заслуженный работник культуры Приднестровской Молдавской Республики»	20
«Отличник народного образования Приднестровской Молдавской Республики»; «Отличный работник культуры Приднестровской Молдавской Республики»	10

13. При наличии у работника нескольких почетных званий устанавливается надбавка, большая по размеру. Выплата осуществляется по основной должности.

14. Надбавка к должностному окладу за почетное звание начисляется пропорционально отработанному времени, но не более чем на одну ставку.

5. Надбавка за квалификационную категорию

15. Руководящим, педагогическим работникам колледжа, которым в определенном действующим законодательством порядке присвоена

квалификационная категория, устанавливается ежемесячная надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах, согласно Таблице № 5

Таблица № 5

Квалификационная категория	Размер надбавки, РУ МЗП
Высшая	100
Первая	75
Вторая	50

16. Надбавка к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается по должности (специальности), по которой присвоена квалификационная категория, при этом норма, устанавливающая превышение суммарной величины надбавок и доплат более 140 РУ МЗП, не предусмотрена Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 17 октября 2013 года № 243 «Об утверждении Положения о порядке установления надбавок и доплат к должностному окладу работников организаций образования, с учётом специфики условий их труда». (САЗ 13–41) (в текущей редакции) и соответственно должна быть исключена

17. При наличии у работника ученой степени (звания) надбавка за квалификационную категорию не устанавливается.

6. Надбавка молодым специалистам

18. Молодым специалистам в течение первых 3-х лет после окончания организации высшего или среднего профессионального образования устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 50 РУ МЗП. Постановление Правительства от 17 октября 2013 года «Об утверждении Положения о порядке установления надбавок и доплат к должностному окладу работникам организаций с учетом специфики труда»

7. Доплата за особенности профессиональной деятельности

19. Педагогическим работникам колледжа за особенности профессиональной деятельности устанавливается доплата к должностному окладу:

- а) за классное руководство и руководство академической группой в размере до 45 РУ МЗП в месяц; в группах с количеством учащихся менее 15 человек – до 25 РУ МЗП;
- б) за заведование учебной мастерской в размере до 8 РУ МЗП в месяц;
- в) за заведование кабинетом в размере до 5 РУ МЗП в месяц.

Начисление доплат, устанавливаемых настоящим пунктом, осуществляется независимо от объема педагогической нагрузки.

20. За руководство методической, цикловой и предметной комиссией устанавливается доплата к должностному окладу в следующих размерах согласно Таблице № 6

Таблица № 6

Методическая, цикловая или предметная комиссия	Размер доплаты за руководство, РУ МЗП
Республиканская	До 25
Городская, районная	До 15
Колледжа	До 10

21. За проведение внеклассной (внеаудиторной) работы по физическому воспитанию студентов (при отсутствии должности руководителя физического

воспитания) педагогическим работникам устанавливается доплата к должностному окладу из расчета до 5 РУ МЗП за каждый класс или академическую группу.

22. Преподавателям колледжа устанавливается доплата к должностному окладу:

а) за проверку тетрадей по родному языку, литературе и математике в размере до 40 РУ МЗП;

б) за проверку тетрадей по официальному и иностранному языкам в размере до 20 РУ МЗП;

в) за проверку письменных работ по остальным предметам (химия, физика, биология) в размере до 5 РУ МЗП.

Преподавателям групп с количеством студентов менее 15 человек доплата устанавливается в размере 50 % от величин соответствующих доплат.

Размер оплаты за проверку тетрадей и письменных работ соответствует основной педагогической нагрузке по тарификации.

23. За преподавание на двух и более официальных языках педагогам устанавливается доплата в размере до 15 РУ МЗП.

8. Доплата за методическую работу

24. Педагогическим работникам за разработку учебного, методического пособия, учебника, нового учебного курса на базе результатов собственной педагогической работы, утвержденных и рекомендованных к использованию Министерством просвещения Приднестровской Молдавской Республики, устанавливается доплата в размере до 10 РУ МЗП.

25. Доплата начисляется в течение пяти лет с даты издания приказа о внедрении разработки в учебный процесс при условии её использования педагогическим работником в своей профессиональной деятельности.

9. Доплата за особые условия труда работникам сквозных процессов и специальностей

26. К работникам сквозных профессий и специальностей Бендерского педагогического колледжа относятся инженерно-технические, бухгалтерские работники, специалисты, служащие и рабочие.

27. Водителям служебных автомобилей устанавливаются доплаты за особые условия труда к должностному окладу в следующих размерах согласно Таблице № 7

Таблица № 7

Доплата	Размер доплаты, РУ МЗП
За ненормируемый рабочий день (согласно приказу)	До 40
За обслуживание автомобиля	До 30

28. Работникам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, согласно приказу устанавливается доплата к должностному окладу в размере до 30 РУ МЗП.

29. Работникам сквозных профессий, должностные обязанности некоторых предусматривают выполнение копировальных, множительных работ и (или) обслуживание оргтехники, устанавливается доплата к должностному окладу в размере до 20 РУ МЗП.

30. Работникам, в должностные обязанности которых входит контакт с моющими и дезинфицирующими средствами, устанавливается доплата к должностному окладу в размере до 30 РУ МЗП.

31. С учетом особенностей профессиональной деятельности руководитель ГОУ СПО «Бендерский педагогический колледж» в соответствии с Положением об оплате труда, согласованным с вышестоящим исполнительным органом государственной власти, вправе устанавливать иные надбавки и доплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации
_____ Л.И. Борщ
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ СПО
«Бендерский педагогический колледж»
_____ Н.Н.Мандажи
« ____ » _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ ГОУ СПО «БЕНДЕРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

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

1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1.Трудовой распорядок в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка (статья 186 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики).

1.2.Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива колледжа, обеспечение рационального использования рабочего времени, способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3.Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией колледжа в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно, по согласованию, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

2.1. Режим работы колледжа определяется Уставом колледжа, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами и распоряжениями директора колледжа.

2.2. В колледже устанавливается 5-ти дневная 40-часовая рабочая неделя для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Рабочее время педагогического работника составляет не более 36-часов в неделю (статья 314 п. 1, п. 3 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики)

2.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом колледжа, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы колледжа. Администрация колледжа обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами колледжа, заседаний педагогического совета, родительских собраний, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

2.4. Ежедневное распределение рабочего (учебного) времени в целях реализации принятых образовательных программ регламентируется распорядком дня в колледже.

2.5. Примерный распорядок дня БПК при шестидневной рабочей неделе (каждая пара по 80 минут):

1 пара 8⁰⁰ - 9²⁰

2 пара 9³⁰ - 10⁵⁰

3 пара 11²⁰ - 12⁴⁰

4 пара 12⁵⁰ - 14¹⁰

5 пара 14²⁰ - 15⁴⁰

Занятие кружков, спортивных секций: 15³⁰ - 17⁰⁰

2.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия методических объединений, цикловых методических комиссий, совещаний не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полтора часа, собрания студентов - до одного часа, занятие кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.

2.7. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 7 Приложения к Постановлению Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11.ноября 2014 г. №266 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций образования». (САЗ 14-46)

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного рабочего времени.

2.8. Работа в установленные для работников выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

2.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается в зависимости от проекта контрольных цифр и реального набора

студентов. С предварительной учебной нагрузкой педагогический работник должен быть ознакомлен до ухода в отпуск.

2.10. У педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки.

2.11. Неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме.

2.11 Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течении учебного года возможно лишь в случаях изменения количества учебных групп или количества часов по учебному плану, учебной программе.

2.12. Расписание занятий составляется учебной частью колледжа, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха студентов и максимальной экономии времени педагогических работников.

2.13. Руководство колледжа привлекает представителей администрации к дежурству по колледжу в рабочее время. В обязанности дежурного администратора входит: осуществление контроля за посещаемостью студентов, работой секций и кружков, стабильностью учебного процесса, соблюдением дисциплины и порядка во время перерывов, своевременностью прихода на работу сотрудников, целесообразностью расхода электроэнергии, сохранностью имущества колледжа.

2.14. Работникам колледжа, имеющим сменный режим рабочего времени (дежурным по общежитию, сторожам учебного корпуса), устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц.

3. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

3.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитании специалистов, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой учреждения;
- предоставление к званию лучшего по профессии;

поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

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

4. МЕРЫ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

4.1. Неисполнение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям;

- перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до 3 (трех) месяцев или смещения на низшую должность на тот же срок.

Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 1 п. «д» ст. 81 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

1) прогула (то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

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

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

4) 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 органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

5) 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, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п. 1 п. «е» ст. 81 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 1 п. «и» ст. 81 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 316 п. «а» Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики), правил внутреннего трудового распорядка;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей (п. 1 п. «ж, з» ст. 81 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики);

4.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав в рамках действующего законодательства. За

каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

4.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении 2 (двух) рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

4.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 (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 и периода приостановления работы работником в порядке, установленном пунктом 2 статьи 142 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 (двух) лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по административному и уголовным делам.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (п.3,4,6, ст.190 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики).

4.5. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическими работниками является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работники колледжа и преподавательский состав обязаны:

- честно и добросовестно выполнять требования Устава колледжа и правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора, трудовых договоров;
- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении, как на работе, так и вне колледжа;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями в рамках действующего законодательства;
- беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях колледжа.

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

5.2 Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

5.3. Преподаватель обязан:

- соблюдать дисциплину труда, приходить на работу за 15 минут до начала своих занятий по расписанию, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, со звонком начинать занятие и со звонком его заканчивать, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- иметь рабочую программу, перспективно-тематическое планирование, тематику научно-методической деятельности;

- независимо от расписания уроков присутствовать на заседаниях цикловых методических комиссий, педсоветах и других мероприятиях, запланированных для преподавателей и студентов, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- выполнять приказы директора колледжа, распоряжения учебной части точно и в срок. Своевременно, аккуратно и безошибочно заполнять, оформлять и вести установленную учебную документацию (журналы теоретического обучения, экзаменационные протоколы, направления для передачи задолженностей, зачетные книжки, сведения об успеваемости, личные карточки студентов и др., согласно правилам ведения документации), посещать занятия коллег по работе с целью обмена опытом;

- соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- в случае неявки на работу по болезни работник обязан заранее известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу;

5.4. На уроках разрешается присутствие посторонних лиц с согласия преподавателя и разрешения директора колледжа. Вход в группу после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору колледжа, его заместителям и дежурному администратору.

5.5. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывы между ними; удалять студентов с занятий;

- в случае опоздания студентов на занятия преподаватель обязан поставить в известность куратора, дежурного администратора, заместителя директора по воспитательной работе. Преподаватель не может не допускать опоздавших студентов на занятия, таким правом может пользоваться только администрация колледжа;

- педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения занятий и перемен.

5.6. В помещении колледжа запрещается:

- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- курить, нарушать правила пожарной безопасности.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Основные права работников организаций образования определены Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики, Законами ПМР «Об образовании» и «О развитии начального и среднего профессионального образования».

6.2. Педагогические работники имеют право:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка; работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета; принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с утвержденным учебным планом, а также методы оценки знаний обучающихся в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта;
- проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет;
- педагогические работники через 10 лет непрерывной работы имеют право на неоплачиваемый отпуск до одного года.
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством ПМР, а также коллективным договором образовательного учреждения.

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.0. Работодатель колледжа обязан:

- организовать труд педагогических работников и других работников в соответствии со специальностью и квалификацией, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно ознакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников.
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое состояние оборудования, всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, технике безопасности и санитарным правилам;

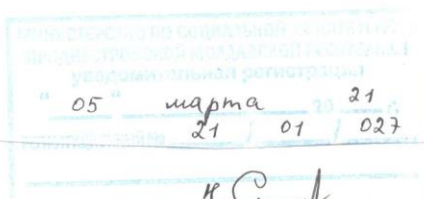
- обеспечить здоровые безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования, наличия необходимых в работе материалов;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками колледжа.

8.ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

8.0. Директор учреждения имеет право:

- заключать, дополнять, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;
- представлять учреждение во всех инстанциях;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- утверждать рабочие программы, перспективно-тематические планы, расписание учебных занятий и графики работы;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные нормативные акты, обязательные для выполнения всеми работниками колледжа;
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета;
- совместно с заместителями по учебно-воспитательной и производственной работе осуществлять контроль за деятельностью преподавателей, воспитателей и сотрудников, в том числе путем посещения уроков, производственной практики и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- назначать кураторов, председателей методических объединений (заведующих цикловых методических комиссий), секретаря педагогического совета.

Правила внутреннего трудового распорядка ГОУ СПО «Бендерский педагогический колледж» являются едиными и должны исполняться всеми работниками без исключения. Контроль, за соблюдением правил возложен на администрацию колледжа и профсоюзный комитет.



Пронумеровано и прошито ^{к Сиву} 35 (тридцать пять) листов

Директор ГОУ СПО
«Бендерский
педагогический колледж»



Н.Н. Мандажи