



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2021-2023 ГОДЫ



От Работодателя:

Директор КГАПОУ «Авиатехникум»



А.Д.Дическул

2021 год

М.П.

От Работников:

Председатель первичной профсоюзной организации Работников



Л.Ф. Суденко

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « ____ » 20 ____ г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	2
2. Обязательства Работодателя в области обеспечения трудовых прав Работников.....	4
2.1. Трудовые отношения. Заключение, изменение, и прекращение трудового договора.....	4
2.2. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников.....	9
2.3. Рабочее время. Организация труда.....	10
2.4. Время отдыха.....	12
2.5. Оплата и нормирование труда.....	17
2.6. Гарантии и компенсации.....	20
2.7. Трудовая этика и культура.....	21
2.8. Условия и охрана труда.....	22
3. Обязательства Работников.....	23
4. Профсоюзная деятельность.....	26
4.1. Гарантии Профсоюзной деятельности.....	26
4.2. Обязательства Профсоюза.....	27
5. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон.....	28

1. Общие положения

1.1 Сторонами коллективного договора являются: краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Пермский авиационный техникум им. А.Д. Швецова», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Дежескула Александра Дмитриевича, действующего на основании Устава, и Работники учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Пермский авиационный техникум им. А.Д. Швецова» Суденко Людмилы Федоровны.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Пермский авиационный техникум им. А.Д. Швецова».

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников Техникума и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации

1.3. Работники учреждения, состоящие на учете в первичной профсоюзной организации Работодателя (далее – профсоюз) и перечисляющие, на добровольной основе по личному заявлению, ежемесячно членские взносы в размере 1 % от заработной платы, являются членами профсоюза. Профсоюз представляет в социальном партнерстве на локальном уровне интересы данных Работников Работодателя.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников Работодателя.

1.6. Интересы Работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, высвобождения и занятости, создания благоприятных условий для нормальной учебы и воспитательной деятельности всего коллектива, по вопросам социальной защищенности, организации отдыха рассмотрении трудовых споров Работников с Работодателем представляет первичная профсоюзная организация Работодателя.

Для сторон настоящего коллективного договора являются обязательными условия трехстороннего соглашения «О взаимодействии в области социально-трудовых отношений в Пермском крае на 2020-2022 годы» от 30.12.2019г. № СЭД-01-45-50 между Пермским краевым союзом организаций профсоюзов «Пермский крайсовпроф», Союзом промышленников и предпринимателей Пермского края «Сотрудничество», представляющий интересы Работодателей и Правительством Пермского края.

Полный текст коллективного договора в обязательном порядке находится у директора, руководителя структурного подразделения «Управление документационного и архив-

ного обеспечения», председателя профсоюза, а также на официальном сайте техникума и в сети техникума.

Профсоюз обязуется разъяснить Работникам положения настоящего коллективного договора, содействовать его исполнению.

1.7. Трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.8. Во исполнение настоящего Коллективного договора Работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюза (по согласованию с профсоюзом). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

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

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет со дня подписания.

В случае, если ни одна из сторон коллективного договора не будет против, стороны продлевают действие коллективного договора на три года.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение профсоюза:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда Работников техникума;
- 3) положение о нормировании труда Работников техникума;
- 4) другие локальные нормативные акты.

1.19. Стороны определяют следующие формы участия в управлении учреждением непосредственно Работниками и через профсоюз:

- учет мнения профсоюза;
- коллективные переговоры;
- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.20. Представители Работников имеют право получать от Работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения технологических или организационных изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования Работников;
- по другим вопросам.

Представители Работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

1.21. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев. Оплата услуг экспертов, специалистов и посредников производится приглашающей стороной за счет собственных средств без последующего возмещения.

2. Обязательства Работодателя в области обеспечения трудовых прав Работников

2.1. Трудовые отношения. Заключение, изменение, и прекращение трудового договора

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1.2. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым договором. Трудовой договор, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а Работник обязуется выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр Трудового договора выдается на руки Работнику. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор заключается в соответствии с ТК РФ, с указанием всех обязательных требований к содержанию трудового договора, предусмотренных

статьей 57 ТК РФ и не может содержать условия хуже, чем предусмотрено в коллективном договоре.

2.1.3. Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный Трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.1.4. Испытания при приеме на работу для всех Работников не превышает 3 месяца. В период испытательного срока на Работника распространяется действие Коллективного договора, Правил внутреннего распорядка, всех нормативных правовых актов (в том числе локальных), в соответствии со ст. 70 ТК РФ.

2.1.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией.

2.1.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.1.7. Объём учебной нагрузки педагогическим Работникам устанавливается Работодателем в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 исходя из количества часов по учебному плану, количества групп, направлений подготовки, преподаваемой дисциплины, укомплектованности персоналом и других обстоятельств. Для преподавателей Техникума норма часов за ставку заработной платы педагогической работы составляет 720 часов в год (определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев) и не может превышать 1440 часов в учебном году.

На новый учебный год учебная нагрузка преподавателей и других Работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Эта работа завершается до ухода Работников в отпуск при определении групп и корректировке учебного плана на новый учебный год.

2.1.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых техникум является местом основной работы, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в учебных группах. Объём учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп, количества обучающихся в группах.

Объём учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.1.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в техникуме, а также педагогическим Работникам других образовательных учреждений и Работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является ме-

стом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.1.10. Учебная нагрузка преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими педагогами.

2.1.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется, для чего применяется корректировка к годовому объему учебной нагрузки в размере 5 %.

2.1.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества групп, количества обучающихся в группах (п. 1.5 порядка определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601);

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

- простоя, когда Работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении;

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

2.1.13. О предстоящих изменениях существенных условий трудового договора Работник должен быть уведомлён Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.1.14. Изменение условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, возможно в случае взаимного согласия сторон в письменной форме. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.1.15. По согласованию сторон, заключаемому в письменной форме, Работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа Работнику не предоставляется, а он не потребовал ее предоставления и продолжает рабо-

тать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.1.16. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, ставящих под угрозу жизнь и здоровье студентов, Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на работу, не обусловленную трудовым договором.

Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя допускается также в случаях простой (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными выше. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

2.1.17. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника, в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

2.1.18. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную Работнику по состоянию здоровья.

Если Работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у Работодателя отсутствует, то Работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить Работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработка Работнику не начисляется.

Если в соответствии с медицинским заключением Работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у Работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

2.1.19. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях,

предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

2.1.20. Прекращение трудового договора с Работником может производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). Стороны договорились, что помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами прекращение трудового договора с педагогическим Работником по основаниям, предусмотренным ст.336 п.1,2 производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, если Работник является членом профсоюза.

2.1.21. При принятии решения о сокращении численности штата сотрудников учреждения и о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии со ст. 81 пункт 2 Трудового кодекса, Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзу не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности сотрудников может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за 3 месяца.

2.1.22. Форма уведомления должна содержать причины и основания изменения существенных условий трудового договора, предложения других рабочих мест и имеющихся вакансий в учреждении.

2.1.23. Трудовые отношения между Работником и Работодателем строятся на основе обязательного выполнения всеми сторонами Устава техникума, Правил внутреннего трудового распорядка, планов и графиков работы техникума, приказов и поручений директора, должностных инструкций, которые выполняются качественно и в установленные сроки.

2.1.24. С целью оперативного информирования коллектива о различных сторонах деятельности техникума, уточнения направлений и планов работы, постановки задач и оценки результатов работы систематически проводятся совещания (собрания) с участием коллектива Работников техникума.

2.1.25. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового дого-

вора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведётся трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа), поданном в письменной форме:

- в период не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.2. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

2.2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения, согласно Положению о повышении квалификации Работников КГАПОУ «Авиатехникум».

2.2.2. Работодатель формирует план повышения квалификации в 4 квартале текущего года на следующий календарный год, с возможностью последующей корректировки.

2.2.3. Работодатель обязуется организовать повышение квалификации Работников не реже, чем один раз в три года. Плановое повышение квалификации педагогических, руководящих и иных Работников может осуществляться за счет средств субсидии на оказание государственной услуги, за счет средств целевого субсидирования, за счет средств от приносящей доход деятельности или на безвозмездной основе.

2.2.4. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется в другую местность, возместить ему расходы, связанные со служебной командировкой (расходы по проезду к месту обучения и обратно, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ).

2.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным получением высшего или среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

Представлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 177 ТК РФ, также Работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности техникума, по направлению техникума или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников по усмотрению Работодателя).

2.2.6. Организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276).

2.3. Рабочее время. Организация труда.

2.3.1. Распорядок работы в техникуме, продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и обеда, режим работы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий, календарным учебным графиком и планами работы техникума, выполнение которых является обязательным для всех Работников.

2.3.2. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

2.3.3. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы между ними, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности одного занятия, не превышающего 45 минут.

2.3.4. Другая часть работы преподавателей, требующая рабочего времени, не конкретизирована по количеству часов и вытекает из должностных инструкций, Устава техникума, Правил внутреннего трудового распорядка, и регулируется графиками и планами работы и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических и методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, профориентационных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой и планами работы техникума;

- организацию и проведение методической работы, консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств;

- периодические кратковременные дежурства в техникуме в период образовательного процесса в соответствии с локальными актами техникума;

- выполнение дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами и лабораториями, индивидуальная работа со студентами, находящимися в группе риска социально – опасного положения, в социально-опасном положении и т.д.);

2.3.5. Период каникул обучающихся, не совпадающий с очередным оплачиваемым отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников учреждения; при этом выплачивается заработка плата в размере, установленном в начале учебного года. Работа в указанный период осуществляется в соответствии с графиком (планом) работы. График (план) работы в каникулы утверждается руководителем и может быть доведен до сведения Работника по корпоративной электронной почте.

Педагогические Работники в каникулярное время привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

2.3.6. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между Работником и Работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

2.3.7. Работодатель имеет право привлекать Работников к работам, не связанным с основными трудовыми обязанностями после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни, с их письменного согласия. Список Работников, привлекаемых к дополнительной работе, оформляется приказом, согласовывается с профсоюзом (в соответствии со ст. 113 ТК РФ). Компенсируется эта работа в соответствии со ст. 153 ТК РФ

2.3.8. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится без их письменного согласия в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа техникума в целом или его отдельных структурных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения профсоюза.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу (распоряжению) Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере от среднего заработка Работника. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере от среднего заработка, а день отдыха оплате не подлежит.

2.3.9. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

При оформлении дистанционного режима работы Работник и Работодатель руководствуются и обязаны взаимодействовать в соответствии со статьями 312.1-312.8 ТК РФ.

2.3.10. В соответствии со ст. 312.9 Работодатель вправе без согласия Работника перевести Работника на дистанционную (удаленную работу) в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.11. Работник, переведённый на дистанционную работу по инициативе Работодателя или по соглашению сторон (далее – дистанционный Работник) должен взаимодействовать с Работодателем через своего непосредственного руководителя по телефону, корпоративной электронной почте, либо с помощью иных мессенджеров (конкретный мессенджер определяется непосредственным руководителем) в соответствии с локальными актами и распорядительными документами техникума.

В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный Работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

При осуществлении взаимодействия дистанционного Работника и Работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение одного календарного дня с момента отправки документа.

2.3.12. Если дистанционный Работник не выходит на связь в течение рабочего дня, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность руководство техникума. В этом случае составляется акт о невыходе Работника на связь, который должен быть направлен Работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществляется по корпоративной электронной почте с дублированием информации с помощью программы-мессенджера. Работодатель вправе привлекать дистанционного Работника к дисциплинарной ответственности.

2.3.13. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

2.4. Время отдыха

2.4.1 Время отдыха – время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

2.4.2. Работникам, работающим по пятидневной рабочей неделе, предоставляются два выходных дня - суббота, воскресенье; Работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе, предоставляется один выходной день - воскресенье.

Нерабочими праздничными днями (в соответствии со ст. 112 ТК РФ) являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января

- Новогодние каникулы;

7 января

- Рождество Христово;

23 февраля

- День защитника Отечества;

8 марта	- Международный женский день;
1 мая	- Праздник Весны и Труда;
9 мая	- День Победы;
12 июня	- День России;
4 ноября	- День народного единства;

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

В целях рационального использования Работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

2.4.3. Работодатель обеспечивает педагогическим Работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен) согласно расписанию учебных занятий. Время для отдыха и питания для других Работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

2.4.4. Всем Работникам отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором с учетом мнения профсоюза не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного Работодателя.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.4.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить Работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели.

2.4.6. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией, при наличии денежных средств у Работодателя, в соответствии со ст.126 ТК РФ.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска Работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

2.4.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится по соглашению между Работником и Работодателем на другой срок, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска.

2.4.8. В случае изменения утвержденного графика отпусков по инициативе Работника, он должен подать заявление за две недели до начала отпуска, на основе которого Работодатель принимает окончательное решение.

2.4.9. Работникам, получившим путевки на санаторно-курортное лечение, отпуск предоставляется в любое время в соответствии со сроком путевок.

2.4.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск от 3 до 12 календарных дней (перечень должностей, указан в Правилах внутреннего распорядка). Продолжительность дополнительного отпуска указывается в трудовом договоре с Работником.

2.4.11. Работодатель гарантирует компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

2.4.12. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска Работникам, совмещающим работу с получением образования:

а) при получении высшего образования, по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы с сохранением среднего заработка:

- прохождение промежуточной аттестации на первом и втором курсе по 40 календарных дней;
- на каждом из последующих курсов – 50 дней;
- прохождения государственной итоговой аттестации – до 4 месяцев.

б) при получении высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также Работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук:

- 30 календарных дней в течение календарного года с сохранением среднего заработка. При этом к указанному дополнительному отпуску Работника добавляется время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно с сохранением среднего заработка. Указанный проезд оплачивает Работодатель;

- один свободный от работы день в неделю с оплатой его в размере 50 процентов получаемой заработной платы. Работодатель вправе предоставлять Работникам по их желанию на последнем году обучения дополнительно не более двух свободных от работы дней в неделю без сохранения заработной платы.

Работники, допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук, имеют право на предоставление им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, дополнительного отпуска по месту работы продолжительностью соответственно три и шесть месяцев с сохранением среднего заработка.

в) при получении среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы с сохранением среднего заработка:

– прохождение промежуточной аттестации на первом и втором курсе по 30 календарных дней;

– на каждом из последующих курсов – 40 дней;

- прохождения государственной итоговой аттестации – до 2 месяцев.

По желанию Работника Работодатель предоставляет дополнительные гарантии и компенсации в соответствии со ст.173-177 ТК РФ.

2.4.13. Если получение высшего или среднего профессионального образования Работником проводилось за счет средств Работодателя, Работник обязан после обучения отработать в данном учреждении не менее 3 лет (точный срок отработки за обучение прописывается в дополнительном соглашении к трудовому договору с Работником). В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

2.4.14. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет по их письменному заявлению, предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения зарплаты продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску по согласованию с Работодателем.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника в случаях, определенных ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

Для предоставления указанных отпусков Работник должен подать заявление не позднее чем за 5 календарных дней до предполагаемого отпуска.

2.4.15. Всем остальным Работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между Работником и Работодателем. Для предоставления отпуска без сохранения заработной платы Работник должен подать заявление Работодателю в письменном виде не позднее чем за три рабочих дня до наступления отпуска, на основе которого Работодатель принимает окончательное решение.

2.4.16. Работодатель вправе предоставлять Работникам дополнительные выходные дни с сохранением средней заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (предоставляется отцу ребенка) – 3 дня;
- в связи с переездом Работника на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей Работника в армию - 1 день;
- в случае предстоящей свадьбы Работника (детей Работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников Работника (близкими родственниками считаются супруг, супруга, родители, родители супруга, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) - 3 дня;
- не освобожденному от основной работы председателю профсоюза – 3 дня;

Для предоставления дополнительного выходного дня с сохранением средней заработной платы Работник обязан предоставить Работодателю письменное заявление о его предоставлении (не позднее трёх рабочих дней до наступления события, либо в день наступления события) и приложить подтверждающие документы не позднее пяти рабочих дней после наступления события (например, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о смерти и т.д.)

Указанные дополнительные выходные дни с сохранением средней заработной платы предоставляются неразрывно.

2.4.17. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ч.1 ст. 185.1 ТК).

Работники, достигшие 40 лет вправе проходить диспансеризацию один рабочий день один раз год с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ч.2 ст. 185.1 ТК).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет вправе проходить диспансеризацию два рабочих дня в году (ч.3 ст. 185.1 ТК).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с Работодателем (ч. 4 ст. 185.1 ТК). Работник предоставляет Работодателю заявление не позднее чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день Работодатель указывает в приказе.

Работники обязаны предоставлять Работодателю справки из медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее 5 рабочих дней с даты прохождения диспансеризации.

2.4.18. В соответствии 335 ТК РФ и Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 (ред. от 29.06.2020) "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года" педагогические Работники, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установлен-

ленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, в следующих случаях:

- работа над новой учебной программой;
- реабилитация после тяжелой болезни;
- по семейным обстоятельствам и другие случаи.

Продолжительность длительного отпуска составляет не более 365 календарных дней, без переноса нерабочих праздничных дней. Длительный отпуск предоставляется в любое время по желанию Работника на основании личного заявления, поданного не позднее чем за 5 рабочих дней до наступления отпуска. Разделение его на части и продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске не производится. По желанию Работника длительный отпуск может присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Работники, работающие по совместительству, имеют право на длительный отпуск. Длительный отпуск Работнику предоставляется без сохранения заработной платы.

2.5. Оплата и нормирование труда

2.5.1. Зарплата Работников КГАПОУ «Авиатехникум» устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ и Пермского края, Положением об оплате труда Работников КГАПОУ «Авиатехникум» и условиями трудового договора.

Конкретный размер тарифных ставок, должностных окладов устанавливается приказом директора Техникума. Заработка плата Работников Техникума не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

Работодатель, в пределах имеющихся средств на оплату труда Работников, самостоятельно определяет размеры окладов и тарифных ставок, повышающих коэффициентов, доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

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

2.5.2. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к тарифной ставке, должностному окладу, в отдельных случаях в абсолютных суммах, в соответствии с Положением об оплате труда Работников КГАПОУ «Авиатехникум», производятся из фонда оплаты труда в пределах имеющихся средств на оплату труда.

2.5.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

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

В состав заработной платы за месяц включается вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.5.5. Фонд оплаты труда Работников Техникума формируется на календарный год исходя из объема субсидии на оказание государственной услуги, предусмотренной на оплату труда Работников, из бюджета Пермского края и средств, поступающих от прино-

сящей доход деятельности, в соответствии с законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Техникума.

Объем субсидии на оказание государственной услуги из бюджета Пермского края, предусмотренный для формирования фонда оплаты труда Работников Техникума, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема предоставляемой Техникумом государственной услуги.

2.5.6. Размеры тарифных ставок, должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера Работников фиксируются в Трудовом договоре, заключаемым Работодателем с каждым Работником. Размеры компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются директором Техникума на основании Положения «Об оплате труда Работников», либо в соответствии с законодательством Пермского края.

2.5.7. Ежемесячная стимулирующая надбавка за общий стаж работы в техникуме выплачивается в соответствии в Положением "Об оплате труда Работников КГАПОУ «Авиатехникум». Ежемесячная стимулирующая надбавка за общий стаж работы в техникуме назначается за общий стаж работы в техникуме по основному месту работы, стаж работы на условиях внешнего совместительства не учитывается и Работникам, работающим на условиях внешнего совместительства, не выплачивается. Ежемесячная стимулирующая надбавка за общий стаж работы в техникуме пересчитывается по состоянию на 01 сентября и 01 января каждого года.

2.5.8. При наличии средств Работодатель выплачивает премии к профессиональным (день Учителя) и нерабочим праздничным дням в Российской Федерации в соответствии со статьей 112 ТК РФ (день защитника отчества, новогодние каникулы, международный женский день и другие) в размере до одного должностного оклада Работника.

2.5.9. В честь юбилейных дат Работников (женщины - 50, 55 лет и т.д. с периодичностью 5 лет, мужчины 55, 60 лет и т.д. с периодичностью 5 лет) выплачиваются премии в размере до двух должностных окладов и объявляется благодарность. Размер премиальной выплаты определяется директором техникума.

2.5.10. В связи с юбилейными датами профессиональной деятельности в Техникуме (20, 25, 30 лет и т.д. с периодичностью 5 лет) – выплачиваются премии в размере до двух должностных окладов и объявляется благодарность. Размер премиальной выплаты определяется директором техникума.

2.5.11. Премиальные выплаты производятся в соответствии в Положением «Об оплате труда Работников КГАПОУ «Авиатехникум». Премиальная выплата не производится Работникам при наличии у Работника дисциплинарных взысканий, нарушений трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, требований охраны труда и законодательства

2.5.12. Помимо стимулирующих надбавок и доплат Работникам Техникума в пределах утвержденного фонда оплаты труда производятся выплаты социального характера.

Единовременная материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- вступление в брак;
- тяжелая болезнь Работника или его близайших родственников (дети, супруг (а)), повлекшая за собой необходимость осуществления дорогостоящего лечения;
- смерть сотрудника или его близайших родственников (дети, супруг (а), родители);
- увольнение с работы связанное с выходом на пенсию по старости;

- при стихийных и техногенных бедствиях (пожаре, наводнении, урагане и т.п.) произошедших с Работником.

Материальная помощь оказывается на основании письменного заявления Работника и приказа директора Техникума при наличии средств в размере до двух должностных окладов Работника. Размер материальной помощи определяется директором техникума.

2.5.13. При выполнении работ различной квалификации, на основании ст.151 Трудового кодекса РФ производятся выплаты компенсационного характера, размер выплаты устанавливается по соглашению сторон в процентах к тарифной ставке, должностному окладу, в соответствии с условиями трудового договора, заключенного с Работником.

2.5.14. Сроки выплаты заработной платы Работникам Техникума устанавливаются 2 и 17 числа каждого месяца. При совпадении данных сроков с выходным или нерабочим праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня. Расчеты по заработной плате с увольняемыми Работниками осуществляются в день увольнения. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

В случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В случае отсутствия средств на своевременную выплату заработной платы Работодатель и профсоюз действуют в пределах предоставленных им прав и начинают переговоры об определении реальных сроков выплаты заработной платы, информируя Работников о результатах переговоров.

2.5.15. Расчетные листки выдаются Работникам с указанием всех начислений.

2.5.16. Выплата заработной платы и иные выплаты осуществляются путем перечисления денежных средств на лицевой счет платежной системы «МИР», который указывается в личном заявлении Работника.

2.5.17. Изменения заработной платы, связанные с вновь вышедшими законодательными и (или) нормативными актами соответствующих органов, принимаются к исполнению в 15-идневный срок с момента поступления приказа или разъяснительного документа соответствующего органа государственной власти.

2.5.18. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, Работникам определяются нормативными правовыми актами органов государственной власти Пермского края, внутренними локальными актами Работодателя.

2.5.19. Работодатель вправе осуществлять меры материальной и профессиональной поддержки молодых специалистов. Требования к молодому специалисту:

- возраст не более 30 лет;
- наличие высшего или среднего профессионального образования, полученного в образовательном учреждении по очной форме обучения;
- поступление на работу осуществляется не позднее 3х лет после получения диплома о профессиональном образовании;

Молодой специалист должен быть трудоустроен в техникум на основное место работы. Статус молодого специалиста действует в течение 2-х лет с момента приема на работу.

Работнику (молодому специалисту) могут быть установлены следующие меры материальной и профессиональной поддержки:

- испытательный срок при приеме на работу не устанавливается;
- молодой специалист не подлежит аттестации на соответствие занимаемой должности в течение 2-х лет;
- ежемесячная дополнительная выплата в размере до 15% от оклада по занимаемой должности. Дополнительная выплата назначается приказом директора при наличии средств и производится за счет средств от приносящей доход деятельности.

Условия, порядок назначения и прекращения мер материальной и профессиональной поддержки молодых специалистов устанавливаются в соответствии с Положением о молодых специалистах.

2.5.20. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы, в связи с чем Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Правительства Пермского края, содержащими нормы трудового права, в соответствии с законом о бюджете Пермского края на текущий год и плановый период.

2.5.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несёт руководитель техникума.

2.6. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что:

2.6.1. Работодатель предоставляет Работникам право бесплатно пользоваться библиотечными фондами, информационными ресурсами техникума в образовательных целях.

2.6.2. При использовании Работником, с согласия или ведома Работодателя и в его интересах, личного имущества, Работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта, оборудования, других технических средств и материалов, принадлежащих Работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием. Размер возмещения расходов определяется соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме в соответствии со ст.188 ТК РФ, внутренними локальными актами Работодателя.

2.6.3. Для выполнения служебных обязанностей Работодатель компенсирует расходы на сотовую связь должностным лицам техникума в размере, определённом приказом директора.

2.6.4. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты), обеспечивает Работников бутилированной питьевой водой.

2.6.5. Организовывает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

2.6.6. При наличии средств, учредитель и профсоюз обеспечивают Работников санаторно-курортными путевками согласно очередности и поданным заявкам в комиссию по оздоровлению Работников.

2.6.7. Работодатель обеспечивает детей Работников в возрасте до 14 лет включительно новогодними подарками.

2.6.8. Работодатель обеспечивает специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшим обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

2.7. Трудовая этика и культура

2.7.1. Трудовая этика – это ценности, нормы, политика, процедуры, с помощью которых организация адаптируется к изменениям внутренней среды и внешнего окружения и решает производственные задачи. Четкое и единое понимание всеми Работниками организационных ценностей и норм необходимо для целенаправленной и эффективной работы.

2.7.2. Взаимоотношения Работодателя и Работников учреждения строятся на следующих принципах трудовой этики:

- проведение открытой политики на всех этапах работы с персоналом: при отборе, заключении трудового договора, профессиональном и карьерном росте, обучении, выплате заработной платы и компенсаций, применении поощрений, дисциплинарных взысканий, увольнении;
- создание условий для профессионального совершенствования Работников и наращивания трудового потенциала;
- обеспечение безопасности рабочих мест;
- предоставление социальных гарантий;
- проявление заботы о бывших Работниках, ветеранах труда;
- поощрение преемственности (наставничества, передачи передового опыта и т.п.);
- поощрение творческой инициативы;
- поддержание и дальнейшее развитие сложившихся в учреждении традиций;
- соблюдение всеми Работниками техникума норм и правил трудовой этики;
- взаимное уважение, сдержанность и тактичность;
- недопущение сквернословия, демонстрации плохого настроения коллегам, проявления грубости, несдержанности и агрессии;
- создание конструктивных профессиональных отношений с коллегами, руководителями и подчиненными;
- использование рабочего времени только для выполнения своих служебных обязанностей;
- поддержание авторитета, уважения и доброго имени Работников и учреждения в целом (в высказываниях, отзывах и т.п.);
- соблюдение делового стиля в одежде.

2.7.3. В целях выявления и пропаганды лучшего профессионального опыта, совершенствования профессионального мастерства, формирования творческого отношения к труду, поощрения наиболее творческих и компетентных Работников, ежегодно проводятся конкурсы профессионального мастерства.

2.7.4. Работники обязаны соблюдать Кодекс корпоративной культуры и правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КГАПОУ «Авиатехникум».

2.8. Условия и охрана труда

Работодатель обязуется:

2.8.1. Обеспечить право Работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников (ст. 219 ТК РФ).

2.8.2. Создать в учреждении комиссию по охране труда, провести в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять выплату компенсационного характера в соответствии со ст. 147 ТК РФ, настоящим коллективным договором и Положением по оплате труда.

В состав комиссии по охране труда в обязательном порядке включать членов профсоюза.

2.8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу Работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

2.8.4. Обеспечивать уполномоченное лицо по охране труда наличием соответствующих нормативных и справочных материалов, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

2.8.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за Работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (ст. 220 ТК РФ).

2.8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт, анализировать причины профессиональных заболеваний, проводить профилактические мероприятия по их предупреждению. Расследование несчастных случаев проводится специально созданной комиссией по охране труда, в состав которой входят не менее чем 3 человека, с обязательным участием представителей профсоюза.

2.8.7. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

2.8.8. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

2.8.9. Профсоюз обязуется:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации;

- проводить работу по выработке у Работников добросовестного отношения к исполнению своих обязанностей;

- поддерживать Работодателя в решении задач функционирования организации, направленных на повышение жизненного уровня Работников, защиту их интересов;

- своевременно, совместно с Работодателем предотвращать конфликты в коллективе путем переговоров и достижения компромиссных решений;
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других Работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей Работников учреждения;
- контролировать выполнение Коллективного договора в соответствии с установленными в нем сроками;
- в семидневный срок рассматривать обращение членов профсоюза;
- бесплатно консультировать членов профсоюза по юридическим вопросам, вопросам Коллективного договора;
- в случае необходимости представлять интересы членов профсоюза в суде.

2.8.10. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

3. Обязательства Работников

3.1. Работники техникума обязуются:

3.1.1. добросовестно и качественно выполнять трудовые обязанности, в соответствии с должностными инструкциями и трудовыми договорами, заключенными с Работниками индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав техникума, Правила внутреннего распорядка и иные относящиеся к их работе локальные акты техникума;

3.1.2. своевременно оповещать Работодателя о невозможности (по уважительным причинам) выполнять работу, в том числе по болезни. Работник уведомляет Работодателя в день наступления события через непосредственного руководителя, используя телефон или корпоративную электронную почту Работодателя;

3.1.3. в целях подтверждения, что Работник действительно был болен, предоставлять листок нетрудоспособности Работодателю в течение трех календарных дней с даты закрытия больничного листа. В случае невозможности предоставления листка нетрудоспособности в указанный срок, Работник также может подтвердить уважительность причин своего отсутствия другими официальными документами;

В целях оплаты листка нетрудоспособности Работник предоставляет Работодателю листок нетрудоспособности не позднее шести месяцев после его закрытия (ч. 1, 2 ст. 12, ч. 5 ст. 13 Закона N 255-ФЗ).

3.1.4. в процессе исполнения своих трудовых обязанностей обмениваться с Работодателем, а также с другими Работниками Техникума сообщениями по корпоративной электронной почте, в соответствии с Положением о корпоративной электронной почте. Корпоративный электронный адрес выдается Работнику в течение пяти дней с даты приема на работу. Работник гарантирует, что не будет предоставлять третьим лицам доступ к

выданному ему корпоративному электронному адресу. Работник обязан проверять свой электронный почтовый ящик и ознакамливаться с поступающими на него электронными письмами каждый рабочий день;

3.1.5. совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения. Повышать квалификацию в установленном порядке;

3.1.6. содействовать улучшению морально-психологического климата в структурных подразделениях техникума и техникума в целом;

3.1.7. бережно относиться к имуществу техникума, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению;

3.1.8. соблюдать правила и инструкции по технике безопасности и охране труда, правила противопожарной безопасности, требования Санитарных правил и норм для образовательных учреждений, участвовать в мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории техникума;

3.1.9. участвовать в реализации программ развития техникума;

3.1.10. не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и Работников техникума, а также другую конфиденциальную информацию;

3.1.11. поддерживать деловую репутацию техникума;

3.1.12. сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества техникума;

3.2. наряду с вышеперечисленным, педагогические Работники обязуются:

3.2.1 осуществлять обучение и воспитание обучающихся в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» и другими требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, обеспечивая высокое качество образовательного процесса и качество профессиональных навыков выпускников;

3.2.2. проводить все виды учебных занятий и практической подготовки в строгом соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов и программ, учебно-методических комплектов дисциплин (МДК), календарного графика учебного процесса, расписания занятий;

3.2.3. руководить курсовыми и выпускными квалификационными работами, практической подготовкой, другими формами основной и дополнительной учебной и воспитательной работы, включая классное руководство, заведование кабинетами и лабораториями и т.д.;

3.2.4. разрабатывать и реализовывать образовательные программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Обеспечивать уровень и качество обучения, соответствующие требованиям федерального образовательного стандарта по специальности;

3.2.5. формировать у обучающихся общепринятые морально-нравственные качества, стремление к развитию личности, самостоятельности, инициативы, ответственности за результаты и качество производственной деятельности, творческих способностей и овладению общими и профессиональными компетенциями, соответствующими профилю специальности, а также воспитывать у обучающихся чувство патриотизма, гордости за свою профессию и техникум, прививать им нормы порядочности и интеллигентности;

- 3.2.6. использовать современные технологии обучения, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение, разнообразные и наиболее эффективные педагогические приемы, методы и средства обучения. В процессе воспитания использовать передовые достижения педагогики, психологии, методики обучения и воспитания, информационные технологии, экономики и педагогического менеджмента в зависимости от конкретных условий обучения и воспитания, особенностей будущей специальности, личностных качеств обучаемых и собственных качеств;
- 3.2.7. применять методики обучения и воспитания, методы контроля и оценки знаний, умений и компетенций, не наносящие ущерб законным правам и свободам обучаемых, их здоровью, человеческому достоинству, чести и репутации. Учебники, учебные пособия не должны содержать пропаганды, направленной на насильственные изменения государственного и общественного строя Российской Федерации, органов власти и управления, разжигание розни и вражды между людьми, народами, различными расовыми, национальными, этническими, религиозными социальными группами;
- 3.2.8. обеспечивать во время занятий надлежащий порядок и дисциплину, не допуская при этом ущемления законных прав и свобод обучающихся, их человеческого достоинства, чести и репутации, а также методов, связанных с их физическим или психическим насилием над личностью. Строго следовать педагогической этике;
- 3.2.9. постоянно совершенствовать свое педагогическое и методическое мастерство, систематически повышать свою профессиональную квалификацию на курсах повышения квалификации, в ходе стажировок, образовательных выставок, конференций и обмена опытом с преподавателями других учебных заведений, принимать участие в психолого-педагогических семинарах, участвовать в деятельности методических объединений и других формах научно-методической, экспериментальной и другой работы, принятых в техникуме. Проводить открытые уроки по дисциплине (МДК);
- 3.2.10. участвовать в работе педагогического и методического советов, семинарах и конференциях, заседаниях отделений и учебно-методических объединений, совещаниях с классными руководителями;
- 3.2.11. участвовать в подготовке студентов к международным, всероссийским, региональным, городским, районным, техникумовским мероприятиям (олимпиадам, конкурсам, соревнованиям и др.);
- 3.2.12. вести в соответствии с инструкциями отчетность и документацию: журналы учебных занятий, индивидуальный и др. планы работ, своевременно предоставлять экзаменационные материалы, ведомости и другие формы документации и отчетности;
- 3.2.13. систематически осуществлять контроль посещаемости занятий и успеваемости обучающихся, выставлять оценки в журналах учебных занятий, вести индивидуальную работу с неуспевающими обучающимися, принимать меры к своевременной аттестации всех студентов, своевременно представлять администрации техникума отчетные данные;
- 3.2.14. работать в контакте с классным руководителем и заведующим отделением по вопросам обучения и воспитания;
- 3.2.15. допускать в установленном порядке на занятия представителей администрации техникума, руководителей структурных подразделений техникума в целях контроля и оценки деятельности педагога, а также посещать занятия других преподавателей техникума с целью изучения и распространения передового педагогического опыта;

3.2.16. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса. Оперативно извещать руководство техникума о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи. Вносить предложения по улучшению и оздоровлению проведения образовательного процесса, а также доводить до сведения заведующего кабинетом, руководства техникума обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся. Проводить инструктажи обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях в лабораториях с обязательной регистрацией журнале инструктажа;

3.2.17. дежурить по техникуму в соответствии графиком;

3.2.18. способствовать развитию внебюджетной деятельности техникума, принимать участие в работе по оказанию дополнительных образовательных услуг;

3.2.19. своевременно проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в установленном законодательством порядке;

4. Профсоюзная деятельность

4.1. Гарантии Профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

4.1.1 Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

4.1.2 Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

4.1.3. Работодатель принимает решения с учетом профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

4.1.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Задержка перечисления средств не допускается.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации не позднее 15 числа следующего месяца за выплатой заработной платы.

4.1.5. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий Работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и настоящим коллективным договором,

4.1.6. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

4.1.7. Представитель профсоюза включается в состав комиссий учреждения по подведению итогов эффективности и качества Работников, специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

4.1.8. Работодатель по согласованию с профсоюзом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ)
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, и другие вопросы.

4.1.9. Стороны договорились, что средства на санаторно-курортное лечение Работников и членов их семей расходуются в соответствии с порядком и нормативами расходования, установленными государственными внебюджетными фондами, учредителем и другими государственными органами, с учетом мнения профсоюза.

4.1.10. Стороны договорились установить в организации следующие формы поощрения за труд – благодарность, премия, ценный подарок, Почетная грамота, Почетное звание и нагрудный знак.

Поощрения за труд производятся по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.11. Работодатель ежемесячно обеспечивает оплату труда руководителя профсоюзной организации за счет средств от приносящей доход деятельности в виде доплаты в размере 20% оклада (должностного оклада, ставки) Работника.

4.2. Обязательства Профсоюза

Профсоюз обязуется:

4.2.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

4.2.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

4.2.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек Работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников, а так же за своевременным формированием Работодателем в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и предоставлении ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ)

- 4.2.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 4.2.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию.
- 4.2.7. Совместно с комиссией по оздоровлению Работников вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному органу, на выделение путевок.
- 4.2.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей во внебюджетные фонды.
- 4.2.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.
- 4.2.4.2. Участвовать в работе комиссий учреждения по подведению итогов эффективности и качества труда Работников, аттестации педагогических Работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 4.2.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических Работников учреждения.
- 4.2.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

5. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

Стороны договорились, что:

- 5.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 5.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 5.3. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 5.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования Работниками крайней меры их разрешения.
- 5.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 5.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты до окончания срока действия данного договора.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
28 (Двадцать восемь) листов
» февраля 2021 г.
Директор
КГАПОУ «Авиатехникум»

А.Д. Дическүл

