

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «КУБАНСКИЙ ТЕХНИКУМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ»

на 2025-2028 годы

От работодателя:

Директор АНПОО «Кубанский
техникум социального развития»



_____ Ю.Ф. Ерина

«28» ноября 2025 года
М.П.

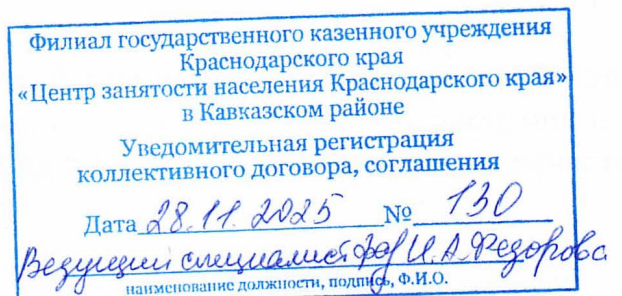
От работников:

Представитель работников
АНПОО «Кубанский
техникум социального развития»

Шамирова Е.С. Шакирова

«28» ноября 2025 года
М.П.

Принят на общем
собрании работников
Протокол от 27.11.2025 № 5



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития» (далее - АНПОО «Кубанский техникум социального развития»).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом министерства просвещения РФ от 04 апреля 2025 года № 268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения», приказом министерства просвещения РФ от 04 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки», приказом министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года № 76 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам профессионального образования», Законом Краснодарского края «О социальном партнерстве».

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам с учетом экономических возможностей организации, работодателя дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:
«Работодатель» в лице **Ериной Юлии Федоровны** и «Работники» в лице **Шакировой Елены Сергеевны**, именуемой далее Представитель работников.

1.6. Работодатель признает Представителя работников в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников АНПОО «Кубанский техникум социального развития».

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

Содержание и структуру коллективного договора стороны определяют самостоятельно (ст. 41 ТК РФ).

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует три года.

II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к коллективному договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в АНПОО «Кубанский техникум социального развития» регулируются ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника под роспись (до подписания трудового договора) с:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями.

2.4. Прием на работу оформляется трудовым договором, на основании которого возникают трудовые отношения между работником и работодателем. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Условия трудовых договоров работников не могут быть изменены и не могут пересматриваться Работодателем в одностороннем порядке без письменного согласия Работника. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, коллективным договором.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться

подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.5. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (ст. 59 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому Работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключенном между Работником и Работодателем.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества учебных часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в организации.

2.8. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 72.2).

2.9. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Представителя работников.

Если работники данного работодателя не объединены в первичные профсоюзные организации, то увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Представителя работников, в порядке, предусмотренном для учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.10. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет Представителю работников информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.11. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.12. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (за 5 лет);
- имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- обучающимся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;
- имеющим стаж работы в организации свыше 5 лет;

- одному из двух или более членов одной семьи.

2.13. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств организации профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

Работник имеет право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации, в том числе в возрасте от 25 до 65 лет.

2.14. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением оклада.

2.15. Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют преимущественное перед другими лицами право на занятие открывшихся вакансий при условии равной или более высокой производительности труда и квалификации.

2.16. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ) и иными федеральными законами, а также с учетом особенностей расторжения трудового договора с отдельными категориями работников предусмотренных ст.ст.261, 264¹, 269, 278, 288, 292, 312⁸, 327⁶ ТК РФ и др.

2.18. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в соответствии со ст. 191 ТК РФ, а также за совершение дисциплинарного проступка имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания предусмотренные ст. 192 ТК РФ.

III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Система оплаты труда, премирования, стимулирования труда и выплат компенсационного характера регулируются настоящим коллективным договором, Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами, утверждаемыми в организации.

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может составлять более 20% от общей суммы заработной платы.

3.3. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена):

30 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

15 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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

3.5. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Представителя работников.

3.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

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

3.8. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника на уровне 1,05 МРОТ, установленного федеральным законом без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Индексация размера минимальной заработной платы производится с учетом роста минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с первого числа года, следующего за годом его принятия.

3.9. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Трудовым Кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемых у работодателя независимо от источников этих выплат (ст.139 ТК РФ).

3.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель организации.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ (ст. 236 ТК).

IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ

4.1. При наличии финансовых возможностей, за счет прибыли, фонда экономии оплаты труда, работодатель может предоставлять работникам единовременную материальную помощь: в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, в связи со смертью близких родственников (и иных тяжелых жизненных ситуациях), к юбилейным датам, профессиональным праздникам и иным случаям, в размерах, определяемых по соглашению с работником (по ходатайству Представителя работников).

V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель:

5.1. В соответствии с действующим законодательством обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

5.2. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

5.3. Выделяет на мероприятия по охране труда средства в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.4. Проводит по истечению срока действия специальную оценку условий труда.

5.5. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации.

5.6. Обеспечивает систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, проводит регулярный анализ и оценку.

5.7. Обеспечивает инструктаж по охране труда, обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников).

5.8. Организует контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.9. Приобретает за счет собственных средств и выдает средства индивидуальной защиты и смывающие средства в соответствии с едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

5.10. Использует часть страховых взносов, перечисленных в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профзаболеваний.

5.11. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе:

- компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- мероприятия по внедрению физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Работники:

5.12. Обязуются соблюдать требования, предусмотренные действующим законодательством в области охраны труда.

5.13. В организации создается комиссия по охране труда, в количестве 2 человек, создаваемая из равного числа представителей работодателя и работников.

VI. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель обязан создавать условия, обеспечивающие деятельность Представителя работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором.

6.2. Работодатель для создания условий нормальной деятельности Представителя работников обязуется:

6.2.1. Предоставлять Представителю работников необходимые для его деятельности помещение, оборудование, средства связи, транспортные средства.

6.2.2. Учитывать мнение Представителя работников в случаях предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов.

6.3. Представитель работников имеет право получать от работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе:

- реорганизации и ликвидации организации;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- подготовки и дополнительного профессионального образования работников.

6.4. Представитель работников осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

VII. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ

7.1. В целях обеспечения социальной защиты работников и членов их семей Работодатель обязуется:

- выдавать работникам пособия, определенные законодательством;
- обеспечивать полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации;

обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременно предоставлять в органы Фонда пенсионного и социального страхования РФ достоверные сведения о стаже, зарплатке и страховых взносах работающих в соответствии с Федеральным законом РФ;

в соответствии с действующим законодательством устанавливать квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением на них специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки;

предоставлять оплачиваемые дни для прохождения работниками диспансеризации в соответствии с ТК РФ.

7.2. Работодатель производит обработку и защиту персональных данных работника в соответствии с требованиями ТК РФ.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством для его заключения, если коллективным договором не установлен иной порядок.

8.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующим органом по труду.

Стороны не реже чем каждые полгода (год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

8.3. Коллектив отказывается от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора.

8.4. Представитель работников содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

8.5. Коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора начинаются сторонами не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «КУБАНСКИЙ ТЕХНИКУМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ» (АНПОО «Кубанский техникум социального развития»)

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

1.2 Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (согласно ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях, с учетом специфики работы, работодателем с учетом действующего законодательства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов и сведений (медицинская книжка для работников организаций, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей; разрешение уполномоченного органа юридического лица, где работник является руководителем (работа руководителем организации по совместительству), справка о характере работы по основному месту работы (при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда по совместительству), которые предусмотрены Положением о персональных данных работников, разработанным в АНПОО «Кубанский техникум социального развития».

1.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 264¹ ТК РФ).

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а в случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного по данным основаниям превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях, средний месячный заработок за третий месяц, или иные способы компенсации, выплачиваются в соответствии с нормами ст.178 ТК РФ.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу(пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется не менее 5 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

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

1.10. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.11. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие;
- педагогические работники имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ФЗ «Об образовании в РФ»);
- иные права, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- 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;
- иные обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ.

2.2.1. Педагогические работники в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать тре-

бованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- иные права, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- вести персонифицированный учет в системе государственного пенсионного и социального страхования и своевременно предоставлять в Фонд пенсионного и социального страхования РФ достоверные сведения о стаже и заработке работников,
- иные обязанности, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.2. В АНПОО «Кубанский техникум социального развития» устанавливается:

4.2.1. Режим работы директора, его заместителей: заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по научно-методической работе, заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по воспитательной работе определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения, исходя из 40-часовой рабочей недели (5-тидневная рабочая неделя).

Начало работы в 08 час. 00 мин.

Окончание работы: - 17 час. 00 мин.;

- накануне выходных дней - 16 час. 00 мин.;

- накануне нерабочих праздничных дней - 16 час. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания - 00 час. 48 мин., с 12 час. 00 мин. по 12 часов 48 мин.

Продолжительность ежедневной работы - 8 час. 12 мин. (накануне выходных дней - 7 час. 12 мин.; накануне нерабочих праздничных дней - 7 час. 12 мин.).

4.2.2. Для педагогических работников - преподавателей в соответствии с Уставом Учреждения, учебным планом, расписанием учебных занятий устанавливается:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

Начало работы в 08 час. 30 мин.

Окончание работы: - 14 час. 30 мин. (накануне выходных дней - 14 час. 30 мин., накануне нерабочих праздничных дней - 14 час. 30 мин.).

Перерыв для отдыха и питания в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен) и не менее 30 минут.

Продолжительность ежедневной работы - 6 час. 00 мин.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется: как самостоятельно, так и графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, трудовым договором.

4.2.3. Для остальных работников устанавливается:

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье для системного администратора, бухгалтера, специалиста по кадрам и делопроизводству, социального педагога, психолога; методиста, секретаря, библиотекаря, архивариуса, специалиста, начальника хозяйственного отдела, специалиста по технике безопасности и гражданской обороне, уборщика служебных помещений.

Начало работы в 08 час. 00 мин.

Окончание работы: - 17 час. 00 мин.;

- накануне выходных дней - 16 час. 00 мин.;

- накануне нерабочих праздничных дней - 16 час. 00 мин.

Перерыв для отдыха и питания - 00 час. 48 мин., с 12 час. 00 мин. по 12 часов 48 мин.

Продолжительность ежедневной работы - 8 час. 12 мин. (накануне выходных дней - 7 час. 12 мин.; накануне нерабочих праздничных дней - 7 час. 12 мин.).

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье для вахтера.

Начало работы в 08 час. 00 мин.

Окончание работы: - 14 час. 30 мин. (накануне выходных дней - 14 час. 30 мин., накануне нерабочих праздничных дней - 14 час. 30 мин.).

Перерыв для отдыха и питания - 00 час. 30 мин., с 12 час. 00 мин. по 12 час. 30 мин.

Продолжительность ежедневной работы - 6 час. 00 мин.

4.3. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных у Работодателя, конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха работника устанавливается в трудовом договоре.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах 2 и 3 части 1 ст.112 ТК РФ.

4.5. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94, 263.1), другими нормативными актами.

4.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в

соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных 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 организации в целом.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст.153 ТК РФ.

4.8.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

4.8.2. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

4.8.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.9. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- 1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- 2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

4.9.1. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.9.2. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.10. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.10.1. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет; работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска

национальной гвардии Российской Федерации; работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом данные категории работников должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК РФ, ст. 264 ТК РФ).

4.10.2. Направление инвалидов в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от данного вида работ.

4.11. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно - каникулярное время, отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.

В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема их учебной нагрузки (объема педагогической работы), определенного им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных «Особенностями режима рабочего времени...», утвержденных приказом Министерства просвещения РФ № 268 от 04.04.2025 г.

Преподаватели организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для

выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, и оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами организации.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

4.12. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство), ст.60¹ ТК РФ.

4.13. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу в соответствии с ч. 2 ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с ч. 2,4 ст. 73 ТК РФ, то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.14. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (совмещение профессий/должностей/ в соответствии со ст.60.2 ТК РФ).

4.15. В соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 г. № 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения); продолжительность работы по совместительству работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю.

4.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Педагогическим работникам (директору, заместителям директора, педагогическим работникам (преподаватель, методист, педагог-библиотекарь, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины: предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск - 56 календарных дней в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Должности педагогических работников установлены постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.16.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.16.2. 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.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется 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.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также случаев, установленных ст. 117 ТК РФ).

4.16.3. Работодатель предоставляет работникам с детьми-инвалидами следующие дополнительные выходные дни (ст. 262 ТК РФ):

Четыре выходных дня в календарном месяце. Эти дни могут быть использованы одним из родителей (опекуном, попечителем) либо разделены ими между собой по их усмотрению.

До 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд (однократно в течение календарного года) в пределах общего количества неиспользованных (накопленных к дате начала использования) дней. Если один из родителей использовал менее 24 выходных дней, оставшиеся дни в этом же календарном году предоставляются другому родителю.

Дополнительные выходные предоставляются в дни, которые являются для сотрудника рабочими, и не включают в себя выходные (субботу и воскресенье).

Для получения дополнительных выходных нужно подать заявление и приложить к нему документы:

справку об инвалидности ребёнка;

свидетельство о рождении или документ об опеке;

документ, подтверждающий, что ребёнок постоянно проживает с родителем;

справку с работы второго родителя - воспользовался ли он данной льготой, когда и в каком объеме;

если второй родитель не работает, он должен представить подтверждающий документ, например, справку из Центра занятости о статусе безработного.

Оплата дополнительных выходных для ухода за ребёнком-инвалидом рассчитывается из размера среднего заработка.

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

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

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

4.17. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом организации (ст. 335 ТК РФ).

4.18. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 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 или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.

5. Сроки и место выплаты заработной платы

5.1. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена):

30 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

15 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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

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

5.3. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

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

5.6. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника на уровне 1,05 МРОТ, установленного федеральным законом без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Индексация размера минимальной заработной платы производится с учетом роста минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с первого числа года, следующего за годом его принятия.

6. Поощрения

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

7.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Разработал:

Шакирова

Е.С. Шакирова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«КУБАНСКИЙ ТЕХНИКУМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ»
(АНПОО «Кубанский техникум социального развития»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок оплаты труда работников организации: руководителей, специалистов, служащих, рабочих.

1.2. Работодатель самостоятельно устанавливает системы оплаты труда: размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного, стимулирующего характера, премий, а также их соотношение между отдельными категориями работников.

1.3. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами или результатами труда.

1.4. В организации устанавливается:

- повременно-премиальная система оплаты труда, при которой размер заработной платы работников зависит от фактически отработанного времени и применяется при оплате труда инженерно-технических работников, служащих, рабочих и младшего обслуживающего персонала;

1.5. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.6. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

1.7. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена):

30 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

15 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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

1.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

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

1.11. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.12. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника на уровне 1,05 МРОТ, установленного федеральным законом, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.13. Индексация размера минимальной заработной платы производится с учетом роста минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с первого числа года, следующего за годом его принятия.

1.14. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

1.15. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

В случаях удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением - не может превышать 70 процентов.

2. Оплата труда работников организации

2.1. Оплата труда работников организации производится по должностным окладам (тарифным ставкам), устанавливаемым работодателем в соответствии с должностью и квалификацией работника, и фиксируемым в штатном расписании.

2.2. Работникам, которым установлена повременно-премиальная система оплаты труда, заработная плата определяется исходя из фактически

отработанного им времени и оклада (тарифной ставки) в пределах нормы рабочего времени для данного месяца.

2.3. Норма рабочего времени для данного месяца определяется в зависимости от количества рабочих, выходных и праздничных дней и устанавливается производственным календарем. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

2.4. В заработную плату работника сверх оклада (тарифной ставки) или сверх заработка по сдельным расценкам может быть выплачено материальное поощрение за выполнение определенного объема работ или функций (должностных обязанностей), или за выполнение и перевыполнение установленных конкретных количественных и качественных показателей работы.

2.5. При определении размера заработной платы за первую половину отработанного месяца следует учитывать фактически отработанное работником время (фактически выполненную работу).

2.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях).

3. Компенсационные выплаты

3.1. За совмещение профессий (должностей), увеличенный объем работ, а также за выполнение наряду со своей работой обязанностей временно отсутствующего работника размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплата производится не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. Виды и размеры стимулирующих выплат определяются в пределах средств, имеющихся в распоряжении на эти цели.

4.2. За счет прибыли организации могут быть предусмотрены выплаты, размер которых определяется коллективным договором:

- к юбилейным датам;
- в связи с уходом на пенсию;

- к профессиональным праздникам;
- на питание;
- на погребение близких родственников и т.д.

5. Премирование работников

5.1. Работникам в зависимости от результатов финансово-хозяйственной деятельности организации могут быть выплачены премии:

- по итогам работы за полностью отработанный период (месяц, квартал, полугодие, год). По решению руководителя, при наличии финансовой возможности, может быть произведена выплата премии за фактически отработанный период;

- за высокие производственные результаты;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- за иные показатели трудовой деятельности.

5.2. Премирование осуществляется по решению руководителя в пределах определяемого фонда оплаты труда, при наличии прибыли.

Размер премии может определяться как в процентах к окладу (тарифной ставке) работников, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия не ограничивается.

5.3. Работодатель (или уполномоченное работодателем лицо) имеет право снизить размер премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора. Снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

Снижение размера премии оформляется приказом руководителя с обязательным указанием причины (примененное и оформленное надлежащим образом дисциплинарное взыскание) и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок.

5.4. Представление на начисление премии в пониженном размере в случае систематического нарушения обязанностей должно содержать ссылки на приказы, распоряжения, докладные записки, акты и другие документы о допущенных в данном периоде нарушениях указанных обязанностей.

5.5. При увольнении работника по его инициативе или по инициативе работодателя за виновные действия, до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц не выплачивается.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель организации.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ (ст. 236 ТК).

6.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Разработал:



Ю.Ф. Ерина

ПОЛОЖЕНИЕ об охране труда

АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «КУБАНСКИЙ ТЕХНИКУМ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ» (АНПОО «Кубанский техникум социального развития»)

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в соответствии с законодательством РФ.

2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда.

3. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.

4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство услуг.

5. Провести, по истечению срока, специальную оценку условий труда.

6. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, проводить регулярный анализ и оценку.

7. Обеспечить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников).

8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам средства индивидуальной защиты и дерматологические средства индивидуальной защиты в соответствии с едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

9. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.

10. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе: например, компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях, организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, мероприятия по внедрению физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

11. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

12. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комиссия по охране труда, в количестве 2 человек, создаваемая из равного числа представителей работодателя и работников.

Разработал:



Ю.Ф. Ерина

Перечень профессий и должностей работников, которым в соответствии с едиными типовыми нормами установлена бесплатная выдача средств индивидуальной защиты в АНПОО «Кубанский техникум социального развития»

Основание:

Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

№п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, г. мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты единых норм правил по охране труда и иных документов)
1	2	3	4	5	6
1	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	п. 4932 Приложения №1 Приказ от 29 октября 2021 г. № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Разработал:



Ю.Ф. Ерина

Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в АНПОО «Кубанский техникум социального развития»

Основание: Приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

Наименование структурных подразделений, должностей	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл					Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенирующего (восстанавливающего) типа норма выдачи на 1 месяц, мл
	средства гидрофильного действия	средства для защиты от биологических факторов (микробактериальных): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	средства гидрофобного действия	средства для защиты от биологических факторов (микробактериальных): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	средства комбинированного (универсального) действия	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	средства для очищения от устойчивых загрязнений	средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	
Уборщик служебных помещений	-	-	100	-	-	200/250	-	-	100

Разработал



Ю.Ф. Ерина

ПРОТОКОЛ
общего собрания работников
АНПОО «Кубанский техникум социального развития»

«03» сентября 2025 года

№ 4

Председатель: Ерина Ю.Ф.

Секретарь: Назирова Р.Р.

Всего численность работников 20 человек

Присутствовали 18 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об избрании комиссии для подсчета голосов.
2. Об избрании представительного органа работников (тайным голосованием), председателя представительного органа.

Слушали:

1. По первому вопросу Ерину Юлию Федоровну, директора.
2. По второму вопросу слушали Ерину Юлию Федоровну, директора - для представительства интересов работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, рассмотрения трудовых споров с работодателем необходимо избрать представителя работников. Предлагаю избрать представителя от работников тайным голосованием.

Подсчет голосов

Тайным голосованием представителем от работников избрана: Шакирова Елена Сергеевна – специалист по кадрам и делопроизводству.

Слушали Ерину Юлию Федоровну, директора – предлагаю избрать председателем представительного органа и уполномочить представлять интересы работников в переговорах по заключению (изменению), подписанию коллективного договора Шакирову Елену Сергеевну – специалиста по кадрам и делопроизводству.

Голосовали:

за - 18 чел.,
против - нет,
воздержались - нет.

Решили:

2. Избрать представительным органом работников Шакирову Елену Сергеевну – специалиста по кадрам и делопроизводству на неопределенный срок.

Избрать председателем представительного органа и уполномочить представлять интересы всех работников в социальном партнерстве Шакирову Елену Сергеевну.

3. Утвердить устав представительного органа.

Председатель:



Ю.Ф. Ерина

Секретарь:



Р.Р. Назирова

ПРОТОКОЛ
общего собрания работников
АНПОО «Кубанский техникум социального развития»

«27» ноября 2025 года

№ 5

Председатель: Ерина Ю.Ф.

Секретарь: Назирова Р.Р.

Всего численность работников 20 человек.

Присутствовали 19 человек.

Повестка дня:

О принятии коллективного договора автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития» с приложениями на 2025-2028 годы.

Слушали: По данным вопросам с докладом выступила Шакирова Елена сергеевна, специалист по кадрам и делопроизводству: «Принять коллективный договор организации с приложениями к нему на 2025-2028 годы».

Голосовали:

за - 19 чел., против - 0 чел., воздержались - 0 чел.

Решили:

Принять коллективный договор автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Кубанский техникум социального развития» с приложениями («Правила внутреннего трудового распорядка работников», «Положение об оплате труда», «Положение об охране труда», «Нормы выдачи средств индивидуальной защиты и дерматологических средств индивидуальной защиты») на 2025-2028 годы.

Председатель



Ю.Ф. Ерина

Секретарь



Р.Р. Назирова

В настоящем коллективном договоре
прошито, пронумеровано и скреплено печатью:

38 (тридцать восемь) лист 06



Директор АНПОО «Кубанский техникум
социального развития»

Ю.Ф. Ерина

Ю.Ф. Ерина

Председатель представительного
органа работников

Е.С. Шакирова

Е.С. Шакирова