

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТЕЙКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

От работодателя:
Директор ОГБПОУ ТМК




Ф.С.ТЮЛЕНЕВА
Приказ от « 12 » апреля 20 24 г.

№ 109
МП

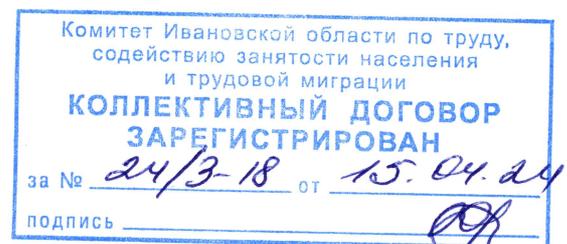
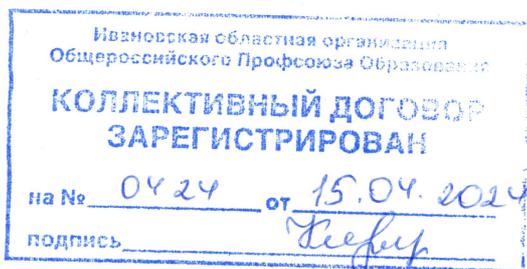
От работников:
Председатель ПК ОГБПОУ ТМК




А.Ю.ХОХРЯКОВ
Протокол от « 12 » апреля 2024 г.

№ 2
МП

**ИЗМЕНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**
по регулированию социально - трудовых отношений
между работодателем и работниками ОГБПОУ ТМК
Тейковский многопрофильный колледж
на 2024-2027 год



Адрес: г.Тейково Ивановской области
п. Грозилово, д. № 17
Телефон: 8 (49343) 2-29-81
Факс 8 (49343) 2-41-19
Электронная почта: teikovo-pu19@mail.ru

Исполнители: Тюленева Ф.С. – директор, тел. 8 (49343) 2-29-81, эл. почта teikovo-pu19@mail.ru;
Хохряков А.Ю. – председатель ПК, тел. 8 (49343) 2-20-64, эл. почта andre250760@yandex.ru

Внесены изменения в Коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и работниками ОГБПОУ ТМК на 2021-2023 год.

Записано в Коллективном договоре	Следует записать в Коллективном договоре
3.2. Рабочее время	
<p>3.2.12. Предоставить дополнительные отпуска (дни отдыха):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ председателю профсоюзной организации – 4 рабочих дня; ✓ уполномоченному по охране труда от профсоюза – 2 рабочих дня; ✓ внештатному правому инспектору – 2 рабочих дня; ✓ работникам, не пропустившим ни одного дня в течение календарного года по болезни – 2 рабочих дня; ✓ работникам, прошедшим полный курс вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, - 2 дополнительных оплачиваемых дня отдыха с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом РФ. 	<p>3.2.12. Предоставить дополнительные оплачиваемые отпуска (дни отдыха):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ председателю профсоюзной организации – 4 календарных дня; ✓ уполномоченному по охране труда от профсоюза – 2 календарных дня; ✓ внештатному правому инспектору – 2 календарных дня; ✓ работникам, не пропустившим ни одного дня в течение календарного года по болезни – 2 календарных дня; ✓ работникам, прошедшим полный курс вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, - 2 дополнительных оплачиваемых календарных дня отдыха с соблюдением требований, установленных Трудовым кодексом РФ..
3.3. Предоставление отпуска	
<p>3.3.7. Работающим женщинам, имеющим одного или более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлению дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 12 календарных дней в году.</p>	<p>Работающим женщинам, имеющим одного или более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлению дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году.</p>
<p>3.3.8. Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до пяти календарных дней в году.</p>	<p>3.3.8. Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году.</p>
<p>3.3.10. Другим категориям работников по их заявлению администрация предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:</p>	<p>3.10. Другим категориям работников по их заявлению администрация предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или

<ul style="list-style-type: none"> ✓ мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске до 14 календарных дней; ✓ работающим инвалидам до 60 календарных дней в году; ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году. 	<p>умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ работающим инвалидам до 60 календарных дней в году; ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году; ✓ работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней.
---	---

3.5. Охрана труда

<p>3.5.1. Администрация своевременно проводит специальную оценку условий труда, оценку уровней профессиональных рисков и поддерживает санитарно-техническое состояние Образовательной организации. Мероприятия по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков ежегодно разрабатываются в соответствии со ст. 226 ТК РФ и приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181-п.</p>	<p>3.5.1. Администрация своевременно проводит специальную оценку условий труда, оценку уровней профессиональных рисков и поддерживает санитарно-техническое состояние Образовательной организации. Мероприятия по улучшению условий охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков ежегодно разрабатываются в соответствии со ст. 226 ТК РФ и приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771-п.</p>
---	--

Положение об оплате труда работников ОГБПОУ ТМК

2. Порядок расчета заработной платы

<p>2.4.1. Квалификационная категория, установленная педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г. , регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы сохраняется в следующих случаях: - при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета</p>	<p>Квалификационная категория, установленная педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24 марта 2023 г. № 196 (зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2023 г. , регистрационный № 73696), при выполнении ими педагогической работы сохраняется в следующих случаях: - при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета</p>
--	--

<p>(дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;</p> <p>- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерыва в работе;</p> <p>- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, предусмотренных приложением 2 к настоящему Положению.</p>	<p>(дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;</p> <p>- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерыва в работе;</p> <p>- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, предусмотренных приложением 2 к настоящему Положению.</p>
<p>3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера</p>	
<p>3.2. Выплата работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере до 12% должностного оклада.</p>	<p>3.2. Выплата работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (повара), устанавливается в размере 12% должностного оклада</p>
<p>Правила внутреннего трудового распорядка ОГБПОУ ТМК 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников</p>	
<p>2.1.11. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.</p> <p>Приказ директора колледжа о приеме на работу объявляется работнику в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор колледжа обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.</p>	<p>2.1.11. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.</p> <p>При приеме на работу (до подписания трудового договора) необходимо ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. коллективным договором.</p>

Пронумеровано, проштудировано
и скреплено печатью

4. Четверть листа
Директор И. В. А. Сидорова

Ф. С. Дворниченко
« 17 » 2024 г.

