

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Алтайский агротехнический техникум»
(КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум»)
(новая редакция)

Директор КГБПОУ «Алтайский аг-
ротехнический техникум»



А.В. Осипова
М.П.

Принят на общем собрании трудового
коллектива КГБПОУ «Алтайский агро-
технический техникум»

Протокол № 1 от «01» января 2022 г.
Председатель Долгих В.А.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду УЗВН УЗНУС УЗВН по Турсуновскому р-ну

(указать наименование органа)

Регистрационный № 30 от «27» 12 2022 г.

Руководитель органа по труду Директор УЗВН

(должность, ФИО) Д.М. Мещеряков

М.П.



1. Общие положения

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работодателем и работниками КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум». Цель коллективного договора — согласование интересов работников и работодателя по вопросам регулирования социально-трудовых и профессиональных отношений в трудовом коллективе на принципах социального партнерства.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – директора Осиповой Аллы Валерьевны (далее – работодатель);
- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профком) председателя профкома работающих КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум».

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, работающих по адресам: 659840, Алтайский край, Троицкий район, село Троицкое, улица Рабочая, 16; 659820, Алтайский край, Косихинский район, село Косиха, улица Комсомольская, 25.

1.6. Стороны несут ответственность за выполнение положений настоящего коллективного договора в соответствии со ст. 55 ТК РФ.

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

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа на которых дает право на оплату труда в повышенном размере;
- 7) правила противопожарной безопасности;
- 8) список работников, которые должны проходить обязательный предварительный периодический медицинский осмотр;
- 9) перечень кабинетов, оборудованных аптечками для оказания первой медицинской помощи.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесения предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Штаты работников образовательного учреждения утверждаются работодателем, исходя из задач и специфики учреждения, в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения руководителей структурных подразделений и профсоюзного комитета.

2.2. Прием, перевод, основания и порядок увольнения работников образовательного учреждения регулируются нормами действующего законодательства о труде, Законом «Об образовании в Российской Федерации», и настоящим коллективным договором.

2.3 Трудовой договор с работниками, как правило, заключается на неопределенный срок или срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическими работниками в соответствии с п. 2.1. Положения об оплате труда в образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается

в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204).

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов группам. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале нового учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц (п.4.4. Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных семестрах.

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

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

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

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

– простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работы в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и других случаях);

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

– возвращения на работу лица, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.11. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением педагогическими работниками классного руководства (кураторства) в группах СПО, в том числе с выплатой ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждую группу, необходимо учитывать следующее.

2.11.1. Осуществление классного руководства (кураторства) в группах СПО не входит в должностные обязанности педагогических работников, которые определены квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761 <1>.

<1> Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный N 18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. N 448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный N 21240).

2.11.2. Классное руководство (кураторство) является для педагогических работников видом дополнительной работы, которая может выполняться ими только с их письменного согласия и за дополнительную оплату, что предусматривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), в котором указывается ее содержание, срок выполнения и размер оплаты.

2.11.3. Дополнительные выплаты педагогическим работникам за осуществление классного руководства (кураторства), включая выплату в размере 5 тысяч рублей, именуемую "ежемесячное денежное вознаграждение", относятся к выплатам компенсационного характера.

2.11.4. Регулирование вопросов, связанных с возложением на педагогических работников дополнительных обязанностей по классному руководству, целесообразно осуществлять в том же порядке, который применяется при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, закрепляя соответствующие положения в коллективном договоре организации среднего профессионального образования (СПО).

2.11.5. Применительно к порядку, установленному при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в коллективном договоре могут быть предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства (кураторства) в группах:

а) недопущение в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства (кураторства) в конкретной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп с соблюдением законодательства о труде;

б) недопущение изменений или отмены педагогическим работникам размеров ранее установленных выплат за классное руководство (кураторство);

в) преемственность осуществления классного руководства (кураторства) в группах на следующий учебный год;

г) определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство (кураторство) в группах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство (кураторство);

д) временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство (кураторство) пропорционально времени замещения, что предусматривается в дополнительном соглашении к трудовому договору;

е) возможность отмены выплат за классное руководство (кураторство) за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

2.12. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство) в размере 5 тысяч рублей является составной частью заработной платы педагогического работника, в связи с этим оно:

а) выплачивается педагогическим работникам одновременно с выплатой заработной платы;

б) выплачивается ежемесячно за полностью отработанное в календарном месяце время;

в) учитывается при определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, как и другие доходы налогоплательщика, полученные им как в денежной, так и в натуральной форме;

г) учитывается при расчете фактического уровня средней заработной платы отдельных категорий работников, определенных указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" при определении отношения средней заработной платы этих категорий работников к средней заработной плате по субъекту Российской Федерации;

д) учитывается при определении страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Пенсионный фонд Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования;

е) учитывается для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях;

ж) учитывается при расчете среднего заработка для всех случаев его определения независимо от источников этих выплат, в том числе при оплате за ежегодные основные удлиненные оплачиваемые и ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, определяемого в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с изменениями и дополнениями);

з) учитывается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по бере-

менности и родам, в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" (с изменениями и дополнениями) (далее - Федеральный закон N 255-ФЗ).

Согласно части 1 статьи 14 Федерального закона N 255-ФЗ пособие по временной нетрудоспособности исчисляется исходя из среднего заработка застрахованного лица, рассчитанного за два календарных года, предшествующих году наступления временной нетрудоспособности, тогда как выплата денежного вознаграждения будет осуществляться с 1 сентября 2021 года.

Несмотря на то, что в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона N 255-ФЗ в средний заработок, исходя из которого исчисляется пособие по временной нетрудоспособности, включаются все виды выплат и иных вознаграждений в пользу застрахованного лица, на которые начислены страховые взносы, размер пособия по временной нетрудоспособности определяется с учетом страхового стажа, других особенностей, влияющих на его размер по сравнению с размером оплаты труда в период работы.

Таким образом, если в течение месяца часть времени приходится на работу в должности, а часть времени связана с временной нетрудоспособностью, то работнику за часть календарного месяца будет пропорционально начислена заработная плата, в составе которой за дни фактической работы будет учтено денежное вознаграждение, а за дни нетрудоспособности - пособие по временной нетрудоспособности, исчисленное в порядке, установленном положениями Федерального закона N 255-ФЗ. При этом за первые 3 дня временной нетрудоспособности пособие выплачивается за счет средств работодателя (пункт 1 части 2 статьи 3 Федерального закона N 255-ФЗ).

2.13. При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство (кураторство) в двух группах, в том числе временно в связи с заменой другого педагогического работника, отсутствующего по болезни или иным причинам.

2.14. В случае необходимости классное руководство (кураторство) в группах СПО может также осуществляться преподавателями из числа руководителей и других работников организаций СПО, ведущих в них учебные занятия.

2.15. Периоды каникул, установленные для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования или профессионального обучения, а также периоды отмены (приостановки) для обучающихся занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с ежегодными основными удлиненными оплачиваемыми и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для работников рабочим временем.

За время работы в указанные периоды оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановки) для обучающихся занятий по указанным выше причинам с учетом ежемесячного денежного вознаграждения в размере 5000 рублей и других выплат за классное руководство (кураторство).

2.16. Деятельность педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство), регулируется локальным нормативным актом организации, определяющим права, обязанности, ответственность классного руководителя (куратора) группы.

Список педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) с номером курируемой группы, размещается на официальном сайте организации СПО.

2.17. Образовательная организация, реализующая образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, формирует социокультурную

среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

В свою очередь, организация классного руководства (кураторства) в группах таких образовательных организаций предусматривает создание условий эффективной воспитательной деятельности при реализации целей и задач воспитания и социализации обучающихся, установленных нормативными правовыми актами федерального и регионального уровней, а также дополнительных задач с учетом социально-экономической, социокультурной, демографической, криминогенной ситуации в конкретных муниципальных образованиях и образовательных организациях среднего профессионального образования.

2.18. Воспитание обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, принимают участие в разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации, а после ее утверждения формируют на ее основе календарный план воспитательной работы группы (месячный, годовой и пр.). Содержанием воспитательной работы педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах, является воспитательная работа, осуществляемая образовательной организацией в рамках утвержденных программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2.19. Для проведения воспитательной работы преподаватели, иные педагогические работники организации должны использовать весь имеющийся аудиторный и внеаудиторный потенциал воспитательной работы организации, определяемый с учетом интересов и потребностей обучающихся, в том числе различных форм (спортивные секции, кружки, творческие объединения, наставничество и пр.).

Перед педагогическим коллективом организации поставлена задача подготовить не только квалифицированного специалиста, но и воспитать гражданина, патриота, человека с наименьшим количеством или полным отсутствием вредных привычек. При этом педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах во взаимодействии со всеми педагогическими работниками организации, решают следующие задачи:

создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности студента путем гуманизации межличностных отношений, формирование навыков общения обучающихся, основанных на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, особенно обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и утративших контакт с родителями (их представителями);

формирование необходимых качеств у обучающихся для достижения высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;

формирование внутренней позиции личности обучающегося, однозначно осуждающей негативные явления окружающей социальной действительности;

взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей;

формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;

формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества, развитие творческого потенциала обучающихся; их организационно-коммуникативных навыков;

профилактики правонарушений и употребления психотропных средств.

2.20. В реализации воспитательных задач особенно важным для педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в группах, является оказание помощи и поддержки тем студентам, которые нуждаются в укреплении собственной жизненной и социальной позиции, в приобретении навыков организаторской, управленческой и других видов деятельности. К специфическим особенностям задач воспитательной деятельности в группах организаций СПО относятся также ориентация обучающихся на формирование их социальной и профессиональной мобильности, на развитие способностей к самоопределению, саморазвитию и самореализации, а также принятие адекватных мер, направленных на компенсацию недостаточной роли семьи в воспитании.

Педагогические работники, осуществляющие классное руководство (кураторство) в группах, предпринимают воспитательные меры, направленные на предупреждение угрозы экстремизма и терроризма. Раннее выявление и принятие необходимых профилактических мер в значительной степени позволят не допустить формирования у студентов стойкой направленности на совершение противоправных действий.

Ключевое место в воспитательной работе педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в группах организаций СПО, должно занимать мотивирование обучающихся к обучению и освоению содержания образовательной программы в полном объеме, а также к их участию в мероприятиях рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы образовательной организации.

2.21. Важной работой педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство) в группах, зависящей от количества запросов, является составление характеристик (портфолио) обучающихся, выполнение которой возможно только в тесном взаимодействии с родителями, педагогическими работниками образовательной организации (заместителями директора, другими преподавателями, мастерами производственного обучения, социальным педагогом, педагогом-психологом и прочими специалистами).

2.22. В перечень документации педагогического работника, осуществляющего классное руководство (кураторство) в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, включается набор документации:

- журнал учебной группы;
- материалы личного дела обучающихся группы;
- учет посещаемости обучающихся группы;
- учет успеваемости обучающихся группы за семестр (ведомость оценок, при наличии - электронный журнал);
- документация по организации ежедневного питания обучающихся;
- план воспитательной работы группы (годовой, месячный);
- документация классных часов;
- индивидуальные планы работы и сопровождения (социальные паспорта) обучающихся разных категорий (сироты, ОВЗ, малообеспеченные и иные категории).

В целях обеспечения максимальной эффективности деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство (кураторство), соответствующим региональным органам власти рекомендуется включать в программы ДПО специализированные модули, связанные с повышением квалификации педагогических работников в сфере организации воспитательной деятельности в группах обучающихся организаций СПО.

2.23. При реализации воспитательной деятельности в рамках организации классного руководства (кураторства) в группах образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения, в целях конкретизации нормативного правового обеспечения, формирования единых подходов к пониманию целей и задач классного руководства (кураторства), принципов и видов деятельности по осуществлению педагогическими работниками классного руководства (кураторства) вне зависимости от уровня образования, предлагается руководствоваться "Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях" (письмо Минпросвещения России от 12 мая 2020 г. N ВБ-1011/08 "О методических рекомендациях").

2.24. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение учебных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение всего учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.25. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.26. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации для работников образовательного учреждения (в разрезе специальности) за счет средств работодателя.

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

4. Организовывать проведение аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Положениями о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать руководящим работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 82 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1090г №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» в редакции Федерального Закона от 24.08.1995г №152-ФЗ).

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

Педагогам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения,

должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня и членам профкома – 3 дня.

5.12.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения (ст. 334 ТК РФ, пост. прав. 20.04.2003 г.).

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной трудовой неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть более двух часов и менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Алтайского края от 23.10.2017г. № 375 «О применении систем оплаты труда работников краевых государственных учреждений всех типов (автономных, бюджетных, казенных), а также работников учреждений (организаций), финансируемых за счет средств краевого бюджета», Приказом Министерством образования и науки Алтайского края от 22.03.2018г. №15-П «Об утверждении Положения об оплате труда работников краевых государственных казенных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края», Федеральным законом от 19 июня 2000г. N 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» С изменениями и дополнениями от: 29 апреля, 26 ноября 2002г., 1 октября 2003г., 22 августа, 29 декабря 2004г., 20 апреля 2007г., 24 ию-

ня 2008г., 24 июля 2009г., 1 июня 2011г., 3 декабря 2012г., 2 декабря 2013г., 1 декабря 2014г., 14 декабря 2015г., 2 июня, 19 декабря 2016г., 28 декабря 2017г., 7 марта 2018г.

6.2. Системы оплаты труда работников образовательного учреждения включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда и устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательном учреждении применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных работников соответствующих отраслей экономики.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 число и последний рабочий день текущего месяца.

6.5. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня выплат компенсационного характера, утвержденных для краевых бюджетных учреждений;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденных для бюджетных учреждений;
- иных обязательных выплат, установленных законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (классифицируются как стимулирующие обязательные выплаты);
- Рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения органа первичной профсоюзной организации.

6.6. Производить изменения базового оклада педагогических работников и работников образовательного учреждения:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией.

6.7. Утверждать тарификационные списки на начало учебного года на преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), с учетом мнения профсоюза.

6.8. Работодатель обязуется производить выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 146 и 147 ТК РФ) (приложение №6.);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в размере 15% должностного оклада (ст. 148 ТК РФ);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при выполнении работ различной квалификации оплата производится по окладу, установленному для более сложной работы (работы более высокой квалификации (ст.150 ТК РФ);

- доплаты за совмещение профессий (должностей) до 70% от заработной платы замещаемого работника (ст. 151 ТК РФ);

- доплаты за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором устанавливается в размере от 10% до 100 % от оклада с учетом увеличения объема дополнительной работы. Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон в трудовом договоре или дополнительном соглашении;

- оплата за сверхурочную работу осуществляется за первые 2 часа в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере (ст. 152 ТК РФ);

- доплату за работу в ночное время 35% от часовой тарифной ставки (ст. 154 ТК РФ);

- надбавки при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за работу с лицами, имеющими отклонения в физическом развитии 15% от часовой тарифной ставки;

- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

- оплата за работу в выходные и праздничные дни производится в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.10. Перечень выплат стимулирующего характера формируется в соответствии с Постановлением Администрации Алтайского края от 19 апреля 2010 г. № 156 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных управлению Алтайского края по образованию и делам молодежи» (с изменениями от 21 июля 2011г.).

6.11. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются директором образовательного учреждения в процентном или в абсолютном размерах к окладам (ставкам) по соответствующим профессионально-квалификационным уровням ПКГ в пределах фонда оплаты труда из средств бюджета субъекта РФ и от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников и выплачиваются в соответствии со сметными назначениями, штатным расписанием и системным показателям.

6.12. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения (в пределах фонда оплаты труда), а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей директора, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений образовательного учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях образовательного учреждения по представлению руководителей структурных подразделений.

6.13. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором образовательного учреждения на 10-30 % ниже должностного оклада установленного директору Министерством образования и науки Алтайского края. Размер должностного оклада зависит от качества, уровня квалификации, объемов выполняемых работ.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Оказывает помощь работникам учреждения, а также работникам, вышедшим на

пенсию из образовательного учреждения транспортом для решения хозяйственных нужд на личном подворье.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Оказывает из средств бюджета субъекта РФ или из средств от предпринимательской или иной приносящей доход деятельности единовременную материальную помощь:

- в случае тяжелого материального положения (по заявлению работника);
- при необходимости проведения медицинского обследования и лечения (при наличии подтверждающих документов по заявлению работника). Сумма материальной помощи минимальным и максимальным размерами не ограничивается.

7.4. Работникам, направленным в служебную командировку расходы оплачивает суточные 100 рублей из средств бюджета субъекта РФ, проживание и проезд по факту оплаты при наличии подтверждающих документов (Постановление правительства РФ № 749 от 13.10.2008 года «Особенности направления работников в служебные командировки»).

7.5. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда на основании Постановления Правительства РФ от 13.03 2008 года № 168 осуществлять компенсационную выплату в размере эквивалентном стоимости молока (приложение № 4).

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №5).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в

соответствии с федеральным законом.

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

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 6).

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных обследований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.19. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в краевой больнице при тяжелых несчастных случаях на производстве.

8.20. Оборудовать комнату отдыха работников организации.

8.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2.10, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также п. 4 производится с учетом мо-

тивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 337 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 %.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях, других мероприятиях, организуемых профсоюзом по предоставлению заявления.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 150 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях юбилея, похорон близких.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

11.4. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Соглашение по охране труда;
- 3) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа на которых дает право на оплату труда в повышенном размере;
- 5) Правила противопожарной безопасности;
- 6) Список работников, которые должны проходить обязательный предварительный периодический медицинский осмотр;
- 7) Перечень кабинетов, оборудованных аптечками для оказания первой медицинской помощи.

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛТАЙСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Алтайский
агротехнический техникум»

А.В. Осипова

«сентябрь» 2022 г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА**

Принято на общем собрании трудового
коллектива КГБПОУ «Алтайский
агротехнический техникум»

Протокол № 1 от «01» сентября 20 22

г. Председатель Долгих В.А.

Троицкое, 2022

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка регулируют трудовые отношения всех работников, содействуя росту производительности труда, улучшению качества работы, подъему на этой основе материального и культурного уровня жизни работников, укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, повышению эффективности учебного процесса.

1.2. Порядок разработки, заключения и действия Правил внутреннего распорядка составлен с учетом Конституции Российской Федерации, ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации, Типовых правил внутреннего трудового распорядка средних специальных учебных заведений, ст. 52 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» в редакции Федерального Закона от 24.08.1995г. №152-ФЗ, Устава техникума, Положения о техникуме, должностных инструкций работников, коллективного договора и других нормативных актов.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка заключены между администрацией техникума с учетом мнения профсоюзного органа и приняты на общем собрании трудового коллектива КГБПОУ «Алтайский агротехнический техникум» на период с «01» января 2022г. по «31» августа 2025г.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются органом управления техникума в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренным действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или с учетом мнения профсоюзного органа техникума.

1.5. Действие Правил внутреннего трудового распорядка распространяется на всех работников техникума.

1.6. Членами трудового коллектива техникума являются:

- работники, выполняющие функции управления техникумом и наделенные властными полномочиями;
- постоянные работники, исполняющие трудовые обязанности по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок;
- работники, выполняющие работу по срочному договору на срок до 5 лет.

1.7. В трудовой коллектив не входят лица, выполняющие разовую работу, по трудовому соглашению, гражданско-правовым договорам.

1.8. Лица, систематически не выполняющие Правила внутреннего трудового распорядка или нарушающие их, могут быть привлечены к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

2. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет п р а в о:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии с действующим законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях защиты своих интересов.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры по требованию профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
 - разрабатывать программу развития учреждения и обеспечивать ее выполнение;
 - принимать меры по участию работников в управлении техникумом;
 - организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения;
 - своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы техникума;
 - проводить в жизнь решения производственных совещаний;
 - внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие травматизм, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и других заболеваний работников учебного заведения и студентов;
 - обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам техникума;
 - обеспечивать систематическое повышение производственной квалификации преподавателей и других работников учебного заведения;
 - способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере используя производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности;
 - своевременно рассматривать критические замечания преподавателей и других работников техникума, выраженные в письменной форме, и сообщать им и принятых мерах;
 - выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка техникума;
 - осуществлять социальное страхование работников;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим кодексом и иными нормативными актами;
 - проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
 - правильно организовывать труд работников;
 - обеспечивать трудовую дисциплину;
 - создавать условия для роста производительности труда;
 - внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет п р а в о на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для преподавательского состава, предоставле-

нием еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;

- возмещение вреда, причиненного работнику в соответствии с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;

- обязательное медицинское страхование.

3.2. Работник **обязан**:

- знать и соблюдать нормы действующего законодательства Российской Федерации;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные Трудовым кодексом;

- своевременно и точно исполнять устные и письменные распоряжения администрации;

- использовать рабочее время для производительного труда;

- повышать производительность труда;

- улучшать качество работы и производимых услуг;

- не допускать упущений в работе;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу техникума;

- принимать активные меры по устранению причин условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса (простоя, аварии) и немедленно сообщать о случившемся органу управления учреждением;

- поддерживать чистоту на рабочем месте, в подразделении, на территории учреждения;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современной науки и культуры и перспектив их развития;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда.

- систематически повышать свой профессиональный уровень (Статья 48.

Обязанности и ответственность педагогических работников Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4. Порядок приема на работу

4.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в техникуме.

4.2. Прием на работу осуществляется директором техникума.

4.3. Трудовые договоры заключаются:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более 5 лет (срочный).

4.4. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись. В приказе указывается наименование работы, должности в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

4.5. При приеме на работу работнику в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса необходимо представить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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) о 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 Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о состоянии здоровья.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.6. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами;
- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

4.6. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу. В период испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера – 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

В испытательный срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника производится администрацией без согласования с профкомом и без выплаты выходного пособия по ст. 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

4.8. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

При увольнении трудовая книжка и копии других документов, связанных с работой, по письменному заявлению работника выдаются в день увольнения.

5. Переводы, перемещения

5.1. Перевод на другую работу в том же учреждении, а также перевод на работу в другое учреждение либо в другую местность вместе с учреждением допускается только с письменного согласия работника.

5.2. Не является переводом на другую работу и не требует согласия работника перемещение его в том же учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, поручение работы на другом механизме или агрегате в пределах специальности, квалификации или должности, обусловленным трудовым договором (ст. 72 ТК РФ).

5.3. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя или продолжение работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы на новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом квалификации и состояния здоровья (ст. 73 ТК РФ).

5.4. Работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении более легкой работы, орган управления учреждением переводит с их согласия, на такую работу в соответствии с медицинским заключением временно или без ограничения срока.

5.5. Беременным женщинам в соответствии с медицинским документом снижаются нормы выработки или они переводятся на другую работу, более легкую и исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов с сохранением среднего заработка по прежней работе.

5.6. Женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы предоставляется перевод на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком полутора лет.

5.7. В случае производственной необходимости для учреждения работник может быть переведен на срок до 1-го месяца на не обусловленную трудовым договором работу в техникуме с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также замещения соответствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст. 74 ТК РФ).

6. Расторжение трудового договора

6.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают существовать, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существующих условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон:
 - а) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
 - б) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
 - в) не избрание на должность;
 - г) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда;

д) признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

е) смерть работника или признание его безвестно отсутствующим или умершим;

ж) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

– нарушение установленных Трудовым кодексом или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения данной работы;

– заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

– заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

– отсутствие соответствующего документа об образовании.

6.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом директора техникума письменно за 2 недели.

В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы (поступление в образовательное учреждение, выход на пенсию), администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет (ст. 80 ТК РФ).

6.3. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор по истечении срока его действия, может быть, расторгнут по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации:

– ликвидация учреждения;

– сокращение численности штата работников учреждения;

– несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

б) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

– смена собственника имущества учреждения (в отношении директора, заместителей директора и главного бухгалтера);

– неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

– однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

а) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4-х часов подряд в течение рабочего дня);

б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

в) разглашение работником охраняемой законом служебной тайны, ставшей работнику известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

д) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай в учреждении, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления этих последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

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

- принятие необоснованного решения директором техникума, его заместителями или главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;

- однократное грубое нарушение директором техникума или его заместителями своих трудовых обязанностей;

- представление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных законодательством.

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным, при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для него постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, имеющим длительный срок непрерывной работы в учреждении;

- работникам, получившим в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

6.4. Работники могут быть высвобождены из техникума в связи с ликвидацией или осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата. О предстоящем высвобождении работник предупреждается персонально под расписку не менее чем за 2 месяца. Льготы и компенсации высвобожденным работникам предусмотрены ст. 178 ТК РФ.

6.5. Ст. 336 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками:

- а) повторное прекращение в течение года грубое нарушение устава техникума;

- б) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента.

6.6. При прекращении трудового договора в связи с ликвидацией техникума либо сокращением численности или штата работникам выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не выше 2-х месяцев со дня увольнения.

6.7. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации.

При увольнении трудовая книжка и другие документы, связанные с работой, выдаются работнику по письменному заявлению в день увольнения.

6.8. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического и токсического опьянения, работодатель в лице директора техникума не допускает к работе в этот день (смену).

7. Рабочее время

7.1. В техникуме установлены:

– сокращенная продолжительность рабочего времени для педагогических работников (не более 36 часов в неделю);

– сокращенная продолжительность рабочего времени для женщин, работающих в сельской местности (не более 36 часов в неделю) в соответствии с Постановлением Верховного совета РСФСР от 01.11.1990г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» в редакции Федерального Закона от 24.08.1995 г. №152-ФЗ. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов);

– сокращенная продолжительностью рабочего времени для работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

– суммированный учет рабочего времени для работников, связанных с непрерывным циклом работ (машинисты (кочегары) котельной, дежурные по общежитию, сторожа) (ст. 104 ТК РФ). Установить учетный период: один год.

– нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю) – для всех остальных работников.

7.2. Работа в техникуме осуществляется по режиму шестидневной рабочей недели с 8³⁰ часов до 16³⁰ часов, с перерывом на обед с 12⁰⁰ часов до 13⁰⁰ часов. В субботу с 8³⁰ часов до 13³⁰ часов без перерыва на обед, при 40 часовой рабочей неделе.

При пятидневной рабочей неделе с 8³⁰ часов до 17¹⁵ часов, с перерывом на обед с 12⁰⁰ часов до 12⁴⁵ часов, при 40 часовой рабочей неделе.

При пятидневной рабочей неделе с 8³⁰ часов до 16²⁷ часов с перерывом на обед с 12⁰⁰ часов до 12⁴⁵ часов, при 36 часовой рабочей неделе.

Для работников, связанных с непрерывным циклом работ (машинисты (кочегары) котельной, дежурные по общежитию, сторожа) работа осуществляется по графику, утвержденному директором. Для диспетчеров режим рабочего времени осуществляется по графику, составленному заместителем директора по учебной работе и утвержденному директором. В период осенних и весенних полевых работ на учебном хозяйстве продолжительность рабочего дня увеличивается до 10 часов для работников техникума с предоставлением отгулов, согласно таблице переработки и приказа директора.

7.3. Работа для педагогических сотрудников осуществляется в соответствии с расписанием занятий (не более 36 часов в неделю).

7.4. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час (ст. 95 ТК РФ).

7.5. Время начала и окончания ежедневной работы фиксируется в таблице учета рабочего времени и графиках дежурства.

7.6. Рабочее время преподавателей (не считая времени, необходимого для подготовки к занятиям) определяется расписанием учебных занятий, а также планами учебно-воспитательной и методической работы техникума.

7.7. Во время зимних каникул, а также после окончания ежегодного отпуска в летний период преподаватели в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами могут привлекаться директором или заместителем директора по учебной работе:

- к участию в работе педагогических советов;
- к участию в работе методического центра;
- на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических и практических знаний преподавателей;
- к участию в работе предметных циклов.

7.8. Запрещается в рабочее и учебное время:

– отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

– созывать собрания, заседания, совещания по общественным делам.

7.9. Каждый работник может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни или другим уважительным причинам только с разрешения директора или заместителей директора техникума.

7.10. В случае неявки на работу по болезни работники обязаны представить листок временной нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением в первый день работы.

7.11. Сверхурочные работы в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации производятся в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством с письменного согласия работника. Производство сверхурочных работ оформляется приказом по учреждению.

8. Время отдыха

8.1. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа.

8.2. Еженедельными выходными днями являются:

– при шестидневной рабочей неделе – воскресенье;

– при пятидневной рабочей неделе – суббота и воскресенье;

– при сменной неделе – согласно графику сменности.

8.3. Педагогическим работникам техникума предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», педагогическим работникам техникума после 10 лет непрерывной педагогической деятельности предоставляется удлиненный отпуск сроком 1 год.

Всем остальным работникам предоставляются ежегодные отпуска, минимальной продолжительностью 28 календарных дней, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.4. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются:

– работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

– в других случаях, предусмотренным законодательством, коллективным договором или иными нормативными актами.

8.5. Ежегодные отпуска предоставляются в соответствии с очередностью устанавливаемой органом управления учреждением.

Не позднее, чем за две недели до наступления календарного года составляется график отпусков. При этом учитываются особенности производственного процесса, пожелания работников (по возможности), а также круг работников, имеющих право на предоставление ежегодного отпуска в любое время (по их желанию).

8.5.1. Отпуск предоставляется ежегодно в установленный срок.

Ежегодный отпуск переносится или продляется:

– при временной нетрудоспособности работника;

– при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

Досрочный отзыв из отпуска допускается в исключительных случаях с согласия работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.5.2. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

8.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом, и продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

8.7. Женщинам предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов (в случае многоплодной беременности – 84 календарных дня до родов) и 70 (в случае осложненных родов – 86, при рождении двух и более детей – 110) календарных дней после родов (ст.255 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.8. По желанию женщин им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Этот отпуск может быть использован полностью или по частям отцом ребенка и другими родственниками, фактически осуществляющими уход за ребенком. Отпуск по уходу за ребенком засчитывается в общий и непрерывный трудовой стаж, а также стаж работы по специальности. Во время такого отпуска за работником сохраняется место работы (должность) (ст.256 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.9. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц либо разделены между собой по своему усмотрению (ст. 262 ТК РФ).

8.10. Работникам Организации, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня.

8.11. Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п. 8.10 Правил, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки с портала госуслуг.

8.11.1. Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

8.11.2. Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлениям по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала госуслуг как день, в который проходила вакцинация (возможно присоединение их к очередному отпуску).

8.12. Дни отдыха, предусмотренные п. 8.10 Правил, оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

9. Заработная плата

9.1. Оплата труда каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

9.2. Месячная оплата труда работника, отработавшего полностью на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

9.3. О введении новых условий оплаты труда или изменении существующих условий оплаты труда работодатель обязан известить работника не позднее, чем за 2 месяца.

9.4. Труд работников оплачивается повременно, сдельно или по иным системам оплаты труда, предусмотренными нормативными актами об оплате труда работников образования.

9.5. Ставки и оклады определяются на основе Единой Тарифной сетки. Разряды оплаты труда работников определяются в соответствии с ЕТС по результатам тарификации и аттестации.

9.6. Размер доплат и надбавок устанавливается администрацией с учетом мнения выборного профсоюзного органа техникума, согласно Положению.

9.7. Заработная плата выплачивается два раза в месяц (кроме причин, не зависящих от органа управления учреждением и бухгалтерии). Днями выплаты заработной платы являются 15 число и последний рабочий день текущего месяца.

9.8. Заработная плата за все время ежегодного отпуска (кроме причин, не зависящих от органов управления учреждением и бухгалтерии) выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

9.9. Выплата заработной платы работникам производится в месте выполнения ими трудовых функций.

9.10. При увольнении работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится в день увольнения. Если работник отсутствовал в день увольнения, то соответствующая сумма должна быть выплачена не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случаях спора о размерах суммы, причитающейся работнику при увольнении, работодатель выплачивает в день увольнения не оспариваемую им сумму.

9.11. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации:

- для работников на время выполнения государственных и общественных обязанностей;
- для работников, совмещающих работу с обучением;
- для работников, направленных на обследование в медицинские учреждения;
- для работников, являющихся донорами;
- при командировках и переезде на работу в другую местность;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, новаторство и другие достижения в работе работодатель применяет поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- выдача премии;

– предусмотренные коллективным и трудовым договорами, Положением, Уставом техникума.

10.2. За особые трудовые заслуги работники техникума представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и званию лучшего работника по данной профессии.

11. Дисциплина труда

11.1. Трудовая дисциплина в техникуме обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, поощрения за добросовестный труд.

11.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.3. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано письменное объяснение. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня его совершения, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности техникума – не позднее 2-х лет со дня его совершения.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания.

11.4. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Директор техникума 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 Профкома техникума.

12. Трудовые споры

12.1. Трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией учреждения по вопросам применения законодательных или иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора, контракта рассматриваются:

- комиссией по трудовым спорам (КТС);
- районными судами.

12.2. Порядок рассмотрения трудовых споров регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.3. Коллективные трудовые споры, возникающие между администрацией учреждения и трудовым коллективом по вопросам установления новых и изменения существующих условий труда и быта, заключения и исполнения коллективного договора и иных

соглашений, рассматриваются в соответствии с законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

13. Охрана труда

13.1. Администрацией внедряются современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечиваются санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

13.2. Обеспечивается надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создание на них условий труда, соответствующих единым межотраслевым правилам по охране труда, санитарным правилам и нормам.

13.3. При поступлении на работу в техникум работники должны быть ознакомлены с вводным инструктажем по технике безопасности.

Проведение инструктажа работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда – обязательно.

13.4. На работе с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых условиях, работникам по установленным нормам выдается бесплатно спецодежда и другие средства индивидуальной защиты.

14. Заключительные положения

14.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента утверждения общим собранием работников учреждения и действуют в течение всего срока действия коллективного договора.

По истечению установленного срока Правила внутреннего распорядка действуют до тех пор, пока работники учреждения не заключат новые или не изменят, дополнят действующие.

14.2. В течение срока действия Правил стороны могут вносить изменения и дополнения только при взаимном согласии.

14.3. Правила внутреннего трудового распорядка действуют и в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждением, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

14.4. При смене собственника имущества учреждения действия Правил внутреннего трудового распорядка сохраняется в течение 3-х месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры по заключению новых Правил внутреннего трудового распорядка или сохранению, изменению, дополнению действующих.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

по выполнению мероприятий на 2022-2025 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Количество	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым будут улучшены условия труда		Кол-во работников, которые высвободятся с тяжелых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Проводить ежегодный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности	ед.	125	до 1 сентября	Специалист по охране труда	125	71	-	-
2	Проводить обучение, аттестацию рабочих и служащих по охране труда и технике безопасности	ед.	125	1 раз в три года	Специалист по охране труда	125	71	-	-

Директор



Председатель общего собрания
трудового коллектива



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами
индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Водитель автобуса	1. Жилет сигнальный 2 класса защиты; 2. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий); 3. Перчатки трикотажные хлопчатобумажные с полимерным покрытием.	1 дежурный 2 пары
2	Водитель автомобиля	1. Жилет сигнальный 2 класса защиты; 2. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий); 3. Перчатки трикотажные хлопчатобумажные с полимерным покрытием.	1 дежурный 6 пар
4	Дворник	1. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником; 3. Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием 4. Плащ непромокаемый. Зимой дополнительно: 5. Куртка на утепляющей прокладке; 6. Валенки или Сапоги кожаные утепленные; 7. Галоши на валенки	1 1 6 пар 6 пар 1 на 3 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года
5	Инструктор по вождению	1. Жилет сигнальный 2 класса защиты; 2. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий); 3. Перчатки трикотажные хлопчатобумажные с полимерным покрытием.	1 дежурный 2 пары
6	Мастер производственного обучения (слесарь-механик)	1. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; 2. Ботинки кожаные;	1 1 пара до износа

		3. Рукавицы комбинированные	12 пар
7	Мастер производственного обучения (токарное дело)	1. Костюм брезентовый (или костюм сварщика); 2. Ботинки кожаные с жестким подноском (или сапоги резиновые с жестким подноском); 3. Очки защитные (или щиток защитный); 4. Рукавицы брезентовые (или краги сварщика)	1 1 пара до износа 12 пар
8	Рабочий по стирке и ремонту белья	1. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук хлопчатобумажный с нагрудником 3. Сапоги резиновые 4. Перчатки резиновые 5. Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара дежурные 4 пары 4 пары
9	Слесарь-сантехник	1. Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой 2. Сапоги резиновые 3. Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием 4. Перчатки резиновые 5. Противогаз На наружных работах зимой дополнительно: 6. Куртка на утепляющей прокладке 7. Брюки на утепляющей прокладке 8. Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар 6 пар дежурные дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2,5 года
10	Столяр	1. Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук хлопчатобумажный 3. Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием 3. Ботинки кожаные На наружных работах зимой дополнительно: 4. Куртка на утепляющей прокладке 5. Брюки на утепляющей прокладке 6. Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 2 4 пары 4 пары 1 пара 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2,5 года
12	Тракторист	1. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Ботинки кожаные с жестким подноском или Сапоги кожаные с жестким подноском	1 дежурный 1 пара 1 пара

		<p>3.Перчатки трикотажные с полимерным покрытием</p> <p>4.Каска защитная</p> <p>5.Подшлемник под каску</p> <p>6.Очки защитные</p> <p>7.Вкладыши противозумные</p> <p>8.Жилет сигнальный 2 класса защиты</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>9.Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>10.Валенки с резиновым низом или Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>11.Подшлемник утепленный (с однослойным или трехслойным утеплителем)</p> <p>12.Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p>	<p>12 пар</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>1</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 пара на 2,5 года</p> <p>1 пара на 2,5 года</p> <p>1</p> <p>1 пара</p>
13	Уборщик служебных помещений	<p>1.Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей</p> <p>2.Рукавицы комбинированные (или перчатки с полимерным покрытием)</p> <p>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</p> <p>3.Сапоги резиновые</p> <p>4.Перчатки резиновые</p>	<p>1</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>2 пары</p>
14	Слесарь-электрик	<p>1.Полукомбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий)</p> <p>2.Перчатки диэлектрические</p> <p>3.Галоши диэлектрические</p>	<p>1</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p>

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
имеющих право на обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами**

№ п/п	Профессия, должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Водитель автобуса	<p>1.Средства гидрофильного действия (защитные средства);</p> <p>2.Мыло или жидкие моющие средства;</p> <p>3.Очищающие кремы, гели и пасты.</p>	<p>100мл</p> <p>200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p> <p>200мл</p>
2	Водитель автомобиля	<p>1.Средства гидрофильного действия (защитные средства);</p> <p>2.Мыло или жидкие моющие средства;</p>	<p>100мл</p> <p>200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p>

4	Дворник	<p>3.Очищающие кремы, гели и пасты.</p> <p>1.Средства гидрофильного действия (защитные средства);</p> <p>2.Мыло или жидкие моющие средства;</p> <p>3.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.</p>	<p>200мл</p> <p>100мл</p> <p>200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p> <p>100мл</p>
5	Инструктор по вождению	<p>1.Средства гидрофильного действия (защитные средства);</p> <p>2.Мыло или жидкие моющие средства;</p> <p>3.Очищающие кремы, гели и пасты.</p>	<p>100мл</p> <p>200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p> <p>200мл</p>
6	Мастер производственного обучения (слесарное дело)	<p>1.Средства гидрофильного действия (защитные средства);</p> <p>2.Мыло или жидкие моющие средства.</p>	<p>100мл</p> <p>200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p>
7	Мастер производственного обучения (токарное дело)	<p>1.Средства гидрофильного действия (защитные средства);</p> <p>2.Мыло или жидкие моющие средства;</p> <p>4.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.</p>	<p>100мл</p> <p>200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p> <p>100мл</p>
8	Рабочий по стирке и ремонту белья	<p>1.Средства гидрофобного действия (защитные средства);</p> <p>2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов;</p> <p>3.Мыло или жидкие моющие средства;</p> <p>4.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.</p>	<p>100мл</p> <p>100мл</p> <p>200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p> <p>100мл</p>
9	Слесарь-сантехник	<p>1.Средства гидрофильного действия (защитные средства);</p> <p>2.Средства гидрофобного действия (защитные средства);</p> <p>3. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов;</p> <p>4.Мыло или жидкие моющие средства;</p>	<p>100мл</p> <p>100мл</p> <p>100мл</p> <p>200г (мыло туалетное) или 250мл</p>

		5.Очищающие кремы, гели и пасты; 6.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200мл 100мл
10	Стяжар	1.Средства гидрофильного действия (защитные средства); 2.Мыло или жидкие моющие средства; 3.Очищающие кремы, гели и пасты; 4.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100мл 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200мл 100мл
12	Тракторист	1.Средства гидрофильного действия (защитные средства); 2.Средства гидрофобного действия (защитные средства); 3.Мыло или жидкие моющие средства; 4.Очищающие кремы, гели и пасты; 5.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100мл 100мл 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200мл 100мл
13	Уборщик служебных помещений	1.Средства гидрофобного действия; 2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие); 3.Мыло или жидкие моющие средства; 4.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100мл 100мл 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл
14	Слесарь-электрик	1.Средства гидрофильного действия (защитные средства); 2.Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие); 3.Мыло или жидкие моющие средства; 4.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	100мл 100мл 200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых
даст право на оплату труда в повышенном размере

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Размер повышения оплаты в % к тарифной ставке (ст. ст. 146;147 ТК РФ)
1.	Машинист (кочегар) котельной	8

ОСНОВАНИЕ: список производств, цехов, профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года; 298/П-22 в ред. от 29 мая 1991 года). Трудовой кодекс РФ. Карты специальной оценки условий труда.

Директор



Председатель общего
собрания трудового коллектива



ПРАВИЛА ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

1. Общие требования пожарной безопасности:

1.1. Территория образовательного учреждения постоянно должна содержаться в чистоте. Отходы горючих металлов, опавшие листья и сухую траву следует регулярно убирать и вывозить с территории.

1.2. Эвакуационные проходы, тамбуры и лестницы не загромождать каким-либо оборудованием и предметами.

1.3. В период пребывания в здании образовательного учреждения людей, двери эвакуационных выходов запираются только изнутри с помощью легко открывающихся запоров.

1.4. Двери, люки чердачных и технических помещений должны быть постоянно закрыты на замок.

1.5. Пожарные краны должны быть оборудованы рукавами и стволами, помещенные в шкафы, которые пломбируются.

1.6. Внутренние пожарные краны ежегодно должны подвергаться техническому обследованию и проверяться на работоспособность путем спуска воды.

1.7. Огнетушители должны размещаться в легкодоступных местах, где исключено их повреждение, попадание на них прямых солнечных лучей, непосредственное воздействие отопительной системы и нагревательных приборов.

1.8. Установки пожарной автоматики должны эксплуатироваться в автоматическом режиме и круглосуточно находиться в работоспособном состоянии.

1.9. По окончании занятий работники образовательного учреждения должны тщательно осмотреть закрепленные за ними помещения, закрыть их, обесточив электросеть.

1.10. Неисправные электросети и электрооборудование немедленно отключать для приведения их в пожаробезопасное состояние.

2. Запрещается:

2.1. Разводить костры, сжигать мусор на территории образовательного учреждения.

2.2. Курить в помещениях образовательного учреждения (администрация обязана организовать места для курения).

2.3. Производить сушку белья, устраивать склады, архивы и т.п. в чердачных помещениях.

2.4. Проживать в здании образовательного учреждения обслуживающему персоналу и другим лицам.

2.5. Хранить в здании образовательного учреждения легковоспламеняющиеся материалы.

2.6. Использовать для отделки стен и потолков легковоспламеняющиеся материалы.

2.7. Забивать гвоздями двери эвакуационных выходов.

2.8. Применять в качестве электрической защиты самодельные и некалиброванные предохранители.

2.9. Оставлять без присмотра включенные в сеть электроприборы.

2.10. Проводить огневые, электросварочные и другие виды пожароопасных работ в здании образовательного учреждения при наличии в помещении людей.

3. Действия при возникновении пожара

3.1. Сообщить о пожаре по телефону 01 в ближайшую пожарную часть (или по тел. 61-48-20).

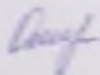
3.2. Немедленно оповестить людей о пожаре.

3.3. Открыть все эвакуационные выходы и эвакуировать людей из здания образовательного учреждения.

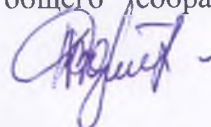
3.4. Вынести из здания наиболее ценное имущество и документы.

3.5. Организовать дружины и приступить к тушению очага возгорания и его локализации с помощью первичных средств пожаротушения до приезда пожарной команды.

Директор



Председатель общего собрания трудового коллектива



ПЕРЕЧЕНЬ

работников, которые должны проходить обязательные, периодические и предварительные медицинские осмотры

1. Преподаватели и все работники техникума – флюорография 1 раз в год;
2. Работники общежития – 1 раз в год медосмотр, каждые 3 месяца дополнительный медосмотр;
3. Работники столовой – 2 раза в год медосмотр.

Директор



Председатель общего собрания
трудоого коллектива



ПЕРЕЧЕНЬ
кабинетов, оборудованных аптечками
для оказания первой медицинской помощи

1. Все производственные мастерские:
 - слесарная;
 - токарная;
 - столярная;
 - сварочная;
 - по ремонту и техническому обслуживанию автомобилей.
2. Учебная часть.
3. Комендант общежития.

Директор *Ваш*

Председатель общего
собрания трудового коллектива *Ваш*

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

45 (сорок пять) листов.

Директор КГБПОУ «Алтайский агротехнический
техникум» *Осипова* А.В. Осипова

