

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАНСКИЙ ТЕХНИКУМ
ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
ОГРН 1022401360244, ИНН 245001001, КПП 2450011430
юридический адрес: Красноярский край, г. Канск, ул. 40 лет Октября, 68, тел.
8 (39161) 3-76-75

Сошасованно
Представитель ТК
Т.Т. Вербницкая
Вербницкая
31.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора краевого
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Канский техникум
отраслевых технологий и сельского
хозяйства»



2021г. № 587

И.С. Коноваленко

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

краевого государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Канский техникум отраслевых технологий и
сельского хозяйства» на 2021-2024гг.

Принят на общем собрании коллектива 31.08.2021г. (протокол № 1)

коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в администрации г. Канска
регистрационный номер № 25 от «04» сентябрь 2021г.



2021г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства» (далее Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ; и 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 - техникум) 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники Учреждения, в лице их представителя;

Работодатель в лице его представителя – директора.

1.4. Настоящий коллективный договор заключается Сторонами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения, 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 актам и отраслевым территориальным Соглашением.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней и принимается общим собранием работников учреждения и подписывается руководителем образовательной организации.

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 реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положения по охране труда;
- 3) Положение об оплате труда работников Учреждения;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) другие локальные акты по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками:

- 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, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.18. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.19. Ежегодно работодатель информирует работников на Общем собрании по результатам работы учебного и финансового года о ходе выполнения коллективного договора.

1.20. Настоящий коллективный договор применяется к правоотношениям, вступившим в законную силу с 01.09.2021г. и действует до 31.08.2024г.

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.22. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом техникума и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить

работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по утвержденной в начале учебного года тарификации, в соответствии с учебным планом, программами, обеспеченности кадрами, другими конкретными условиями в Учреждении.

Учебная нагрузка педагогическому работнику устанавливается не менее 720 часов в год за ставку заработной платы.

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.

2.8. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством. Руководитель учреждения гарантирует равномерное распределение педагогической нагрузки по профилю специальности.

2.9. При установлении педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям на начало учебного года, не может быть изменен по инициативе администрации Учреждения в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся, групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя 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;

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

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

2.11. 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.

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

2.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами 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, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья.

2.14. Работодатель обязан оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.16. 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

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель создает условия для повышения квалификации, профессиональной переподготовки и переобучения работников в соответствии с потребностями развития организации; создает условия по обеспечению права педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном учреждении в соответствии с требованиями ФГОС, профессионального стандарта педагога СПО.

3.2. Работодатель обязуется:

- 3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).
- 3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников: через курсы - не реже чем один раз в три года; через стажировки –не реже, чем один раз в 3 года.
- 3.2.3. 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).
- 3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 — 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, предусмотренные ст. 173 — 176 ТК РФ, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или вышестоящими органами образования).
- 3.2.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.
- 3.2.6. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.
- 3.2.7. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста и выхода его на пенсию с последующим прекращением трудовой деятельности срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.
- 3.2.8. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой в техникуме не установлена квалификационная категория.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

- 4.1. Уведомлять работника в письменной форме о сокращении численности или штата не позднее, чем за два месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).
- 4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (не менее 4 часов в неделю) возможность самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда).
- 4.3. Стороны договорились, что:
- 4.3.1. Преимущественное право на сохранение рабочего места при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за три года

до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами.

4.3.2. 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.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников техникума культурными, медицинскими, спортивно - оздоровительными услугами в течение 6 месяцев.

4.3.4. При появлении новых рабочих мест в техникуме, в т. ч. и на определенный срок, работодатель отдает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно выполнявших обязанности и ранее уволенных из техникума в связи с сокращением численности или штата.

4.3.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.3.6. В договорах о социальном партнерстве с организациями и предприятиями, предусматривать (по возможности) создание дополнительных рабочих мест для уволенных (освобождаемых) работников техникума.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение 1) (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения; другими нормативно - правовыми актами, утвержденными Минобрнауки России, трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается 40 часов в неделю кроме преподавателей.

Для некоторых категорий административно-хозяйственного персонала (гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем: воскресенье. Для остальных работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Режим работы сторожей, дежурных по общежитию, воспитателей, кочегаров определяется графиками сменности.

5.3. Для педагогических работников техникума 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 нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (720 часов в год), объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом техникума.

5.4. Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

5.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой и регулируется расписанием учебных занятий. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую

деятельность, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

— по соглашению между работником и работодателем;

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

5.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день от проведения учебных занятий по расписанию в неделю для самообразования, повышения квалификации, методической работы и т.п.

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом техникума (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа техникума в целом или его подразделений. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ. В других случаях допускается привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, женщин, имеющих детей до 3 -х лет, допускается только с их согласия. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их 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.

5.11. Время каникул студентов, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.12. Работники из числа учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала техникума в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем 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. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Перечень должностей работников учреждения с ненормированным рабочим днем:

- главный бухгалтер,

- водитель автомобиля,

- заместитель директора по ВР и социальным вопросам.

Работнику с ненормированным рабочим днем по его желанию производится ежемесячная компенсационная выплата к должностному окладу согласно положения об оплате труда работников техникума или предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не должна быть меньше трех рабочих дней, количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска утверждается приказом директора техникума и закрепляется в дополнении к трудовому договору. Оплата ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам краевых государственных учреждений с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда работников краевых государственных учреждений (Закон Красноярского края от 02 октября 2008 года N 7-2119).

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

5.16. Преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.17. Для нормального хода учебного процесса преподаватели выходят из отпуска 1 сентября, а оставшиеся дни отпуска используют в течение года.

5.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем помимо случаев, предусмотренных законодательством, также в связи:

а) со свадьбой самого работника - 5 дней;

б) со свадьбой детей - 3 дня;

в) смертью близких родственников - 5 дней;

г) рождением ребенка в семье - 3 дня;

д) переездом на новое место жительства - 3 дня.

5.19. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.

5.20. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.21. 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.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно со студентами, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников

устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ). Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время.

5.22. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не позднее 15 минут после окончания занятий на дневном отделении.

5.23. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников техникума, а также другими локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.2. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям — по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.3. Заработная плата выплачивается путем безналичного перечисления на банковскую карту работника техникума (система МИР). Сотрудник может заменить банковскую организацию, представив письменное заявление не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня очередной выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы за первую половину месяца производится 27 числа текущего месяца. Окончательный расчет заработной платы производится 12 числа, следующего за расчетным месяцем.

6.4. 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), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленного в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.6. Устанавливаются оплачиваемые перерывы в течение дня после каждых 2 - х часов работы, но суммарно не более 35 минут для работников следующих категорий:

- время выполнения служебных обязанностей которых за компьютером составляет более 50 % рабочего времени;
- работающим в холодное время на открытом воздухе;
- рекомендованным по результатам проведения специальной оценки условий труда (Приложение 2).

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов

(денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

6.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке или иной протестной акции из - за невыполнения условий настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет главный бухгалтер и руководитель учреждения.

6.9. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.10. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия, эпидемии, другое).

6.11. Преподавателям, у которых по независимым от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, гарантировать оплату на полную ставку.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. N 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.2. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам, заключившими трудовой договор о работе в техникуме, в следующих размерах:

- расходы по найму жилого помещения осуществляются по документально подтвержденным фактическим затратам и не могут превышать стоимости однокомнатного (одноместного) номера. Возмещение расходов по найму жилого помещения при отсутствии документов, их подтверждающих, осуществляется в размере 30 процентов от размера дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке.

- возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в размере 500 рублей в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, в размере 350 рублей – на иной территории Российской Федерации за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

- на иной территории Российской Федерации - за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

- расходы по проезду к месту командировки и обратно, включая расходы на оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных

принадлежностей, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, не могут превышать стоимость проезда:

- а) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- б) железнодорожным транспортом - в вагоне с четырехместным купе пассажирского поезда;
- в) водным транспортом - в двухместной каюте, кроме кают класса «люкс» и «полулюкс»;
- г) автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования, за исключением такси.

Возмещение расходов по проезду не производится при отсутствии документов, их подтверждающих.

Оплата стоимости проезда работника автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту компенсируется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

7.6. Работодатель оказывает единовременную материальную помощь работникам Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги), детей, родителей – из бюджетных средств, а также в связи с тяжелым материальным положением – из внебюджетных ресурсов.

Материальная помощь может быть предоставлена близким родственникам работника (супруги, дети, родители) в результате смерти самого работника (бывшего работника, ушедшего на пенсию из техникума и отработавшим в техникуме не менее 5 лет). Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с Положением, не может превышать трех тысяч рублей в год по каждому основанию.

7.7. Работодатель обязуется выделять средства из внебюджетного дохода учреждения не менее 2 % на оздоровление работников: поддержание физкультурно - массовой, спортивно - оздоровительной работы, прохождения медицинских осмотров, другие мероприятия по недопущению и снижению профессиональной заболеваемости.

7.8. Работодатель обеспечивает коллектив техникума транспортом в служебных целях, для культурно- массовых и оздоровительных мероприятий бесплатно.

7.9. За директором техникума закрепляется легковой автомобиль для служебных поездок и проезда на место работы и обратно.

7.10. Работодатель предоставляет без оплаты работникам техникума спортзал, оздоровительно-восстановительный комплекс для оздоровительных мероприятий.

7.11. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

VIII. Охрана труда и здоровья

В соответствии с законодательством об охране труда работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.1. Привлечение к работам, не предусмотренным трудовым договором, разрешается только в соответствии с законодательством и дополнительной оплатой.

8.2. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда:

8.2.1. женщин, в том числе:

- ограничение применения труда женщин на работах в ночное время;
- ограничение ручных и тяжелых физических работ в соответствии с установленными нормами предельно допустимых нагрузок для женщин;

8.2.2. молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 21 года на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальные режимы труда.

8.3. Работникам (членам их семей) устанавливается единовременное денежное пособие за возмещение вреда, причиненного их здоровью, в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

- гибели работника;
- получения работником инвалидности;
- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы.

8.4. Работодатель должен своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причинного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.5. Руководители структурных подразделений должны поддерживать на рабочих местах безопасные условия труда в соответствии с нормативно-правовыми актами об охране труда.

8.6. Специалист по охране труда, осуществляет постоянный контроль за состоянием здоровых и безопасных условий труда в соответствии с принятыми в образовательном учреждении внутренними локальными актами.

8.7. Работодатель обеспечивает нормальный температурный и санитарно-гигиенический режим в помещениях учебного заведения. В случаях несоответствия температурного режима (ниже + 15°C):

- в учебных аудиториях осуществлять перенос учебных занятий в аудитории с нормальным температурным режимом;
- в помещениях отделов, лабораторий сократить продолжительность рабочего дня для сотрудников, работающих в этих помещениях, с сохранением заработной платы.

8.8. Структурные подразделения учреждения оснащаются защитными средствами, средствами пожаротушения, медицинскими аптечками (с набором лекарств первой необходимости) в соответствии с заявками.

8.9. Специалист по охране труда, проводит два раза в год анализ состояния условий и охраны труда в структурных подразделениях, причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников и принимает меры по их предупреждению и снижению.

8.10. Соответствующие службы, согласно утвержденным графикам, а также по заявкам руководителей структурных подразделений, проводят замеры освещенности, воздухообмена, сопротивления изоляции электрических сетей, заземления.

8.11. Оздоровление сотрудников осуществляется в соответствии с «Положением об использовании средств Фонда государственного страхования РФ».

8.12. Специалист по охране труда обеспечивает контроль вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствии с действующими ГОСТами и ССБТ (Федеральный закон № ФЗ-52 от 30.03.1999г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» - статья 32).

8.13. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.13.1. Проводить специальную оценку условий труда.

8.13.2. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для работников.

8.13.3. Обеспечить прохождение работниками инструктажей, обучения и проверки знаний по охране в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда.

8.13.4. Обеспечивать и организовывать в установленные сроки, за счет собственных средств, проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских

осмотров для работников организации, на которых в процессе выполнения должностных обязанностей воздействуют вредные или опасные производственные факторы.

8.13.5. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- выдачу моющих, смазывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей;

8.13.6. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях.

8.13.7. Рассматривать на вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о применяемых мерах в этой области.

8.13.8. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные законодательством Российской Федерации об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах.

8.13.9. Расследовать и вести учет в установленном законом порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.13.10. Составлять и утверждать ежегодно план мероприятий по охране труда и пожарной безопасности.

8.13.11. Расходы на осуществление мероприятий по улучшению условий и охраны труда, финансируемых из краевого бюджета, включаются в сметы доходов и расходов в размере не менее 0,2 процента суммы сметы на текущий финансовый год в соответствии с действующим законодательством.

8.14. В случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных правовых требований к условиям труда (нарушения установленных режимов труда и отдыха, норм социально-бытового обслуживания в учреждении, не обеспечении работника средствами индивидуальной защиты и т.д.), в результате чего создается непосредственная опасность для жизни и здоровья работника, работник вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений. За время приостановки работы органом Госнадзора и контроля по указанной причине за работником сохраняется рабочее место, должность и выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

8.15. Работник руководствуется в работе действующими законодательными, нормативными, правовыми актами, инструкциями по охране труда, правилами внутреннего распорядка, распоряжениями администрации и обязуется:

- соблюдать требования охраны труда, трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.16. Работник имеет право на проведение независимой экспертизы условий труда на своем рабочем месте за счет средств работодателя.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на общем собрании коллектива.

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

9.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, непредставления информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействие) виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством

Правила внутреннего трудового распорядка

1.

Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в техникуме и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в техникуме.

1.2. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору и его неотъемлемой частью служат в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников техникума.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

"Работодатель"- краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства»;

"Работник"- физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16ТК РФ;

"Дисциплина труда"- обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников техникума.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

2. Порядок приема работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с Уставом учреждения. Коллективным договором с приложениями к нему, должностными обязанностями (при их наличии). Положением об оплате труда.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий присвоение страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС), в том числе в форме электронного документа;
- ИНН;

- 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 РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;
 - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
 - медицинская книжка;
 - иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.
- Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

2.5. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка оформляется Работодателем.

2.6. 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.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

2.8.1. Запрещается допускать Работника к работе без ведома или поручения Работодателя либо его уполномоченного на это представителя. Если Работник допущен к работе не

уполномоченным на это лицом, то такое лицо может быть привлечено к ответственности, в том числе материальной.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания. В случаях, когда Работник фактически допускается к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных на конкурс на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.17. Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, при заключении трудовых договоров с работниками, согласно законодательству РФ.

2.18. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.19. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию

Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.20. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, к работе не допускается.

2.21. Работодатель ведет трудовые книжки или электронную трудовую книжку на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

3. Порядок перевода работников

3.1. Перевод Работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера,

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения. Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- контролировать реализацию основных и дополнительных профессиональных образовательных программ;

- осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- разрабатывать программу развития техникума и обеспечивать ее выполнение;
- утверждать на новый учебный год рабочие программы - календарно-тематические планы;
- обеспечивать выполнение государственного задания;
- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

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

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права Работника (лицензии, права на управление транспортным средством или другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения Работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

Работодателю запрещается:

- отвлекать преподавателей в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.

- во время урока делать замечания преподавателям по поводу их работы.

- прерывать учебные занятия, входить в аудиторию после начала урока, кроме исключительных случаев.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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 педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- педагогические работники на свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- педагогические работники на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- педагогические работники на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- педагогические работники на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- педагогические работники на участие в разработке основных профессиональных образовательных программ, дополнительных профессиональных программ, в том числе - бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;
- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;
- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;
- педагогические работники обязаны осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- педагогические работники обязаны соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- педагогические работники обязаны уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- педагогические работники обязаны развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- педагогические работники обязаны применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- педагогические работники обязаны учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- педагогические работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- педагогические работники техникума обязаны разрабатывать учебно-методическую документацию, согласно положениям локально-нормативных актов техникума.

- сообщать о возможном невыходе или опоздании на работу накануне рабочего дня. Педагогические работники обязаны ставить в известность о невыходе на работу - заведующего отделением или диспетчера, иные работники, не относящиеся к педагогическим работникам - своего непосредственного руководителя;

Педагогическим Работникам запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в техникуме, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- самовольно вносить изменение в расписание учебных занятий;
- удалять обучающегося с занятия, за исключением случаев, если его действия на занятии наносят вред жизни и здоровью других обучающихся.
- педагогическим работникам запрещено разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласования с администрацией техникума.
- соблюдать установленные Работодателем требования:
 - а) не использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование Работодателя;
 - б) не использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем; в период рабочего времени не вести личные телефонные разговоры, не читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, не пользоваться сетью Интернет в личных целях, не играть в компьютерные игры;

- в) не курить в помещениях техникума, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- г) не употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, не приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- д) не выносить и не передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- е) не оставлять на длительное время рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;
- ж) принимать участие в профориентационной работе техникума;
- з) на совещания, заседания и другие мероприятия техникума приходить без опозданий;
- и) все положения, приказы (распоряжения) по техникуму, а также решения совещаний и заседаний, относящихся к профессиональной деятельности работников, выполнять на должном уровне в точно назначенное время;
- к) педагогические работники обязаны соблюдать установленную продолжительность лент, запрещается, как отпускать обучающихся техникума до звонка, так и задерживать обучающихся после урока;
- л) педагогические работники обязаны, организуя групповые мероприятия в техникуме не связанные с учебно воспитательным процессом и не регламентированные расписанием учебных занятий, получать предварительное разрешение администрации на время и место проведения.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

6.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Рабочее время

7.1. В техникуме устанавливается:

Для педагогического персонала - сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени также устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю

Для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

6-ти дневная рабочая неделя (с одним выходным днем в воскресенье):

- педагогический персонал, связанный с ведением педагогических часов:

Время начала, окончания и перерыва для отдыха и питания регламентируется учебным расписанием.

- педагогический персонал, не связанный с ведением педагогических часов:

Время начала работы 08.00

Перерыв для отдыха и питания с 12 ч. 00 мин. до 13 ч.00 мин.

Время окончания работы 15.00

Обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)

Понедельник-пятница

Время начала работы 08.00

Перерыв для отдыха и питания с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Время окончания работы 16.00

Суббота

Время начала работы 08.00

Перерыв для отдыха и питания с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Время окончания работы 14.00

5-ти дневная рабочая неделя (с двумя выходными днями в субботу и воскресенье):

- Педагогический персонал, не связанный с ведением педагогических часов:

Понедельник-пятница

Время начала работы 08.00

Перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00

Время окончания работы 16.00

Для мастеров производственного обучения, работающих в группах специальных (коррекционных) из числа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития):

Время начала работы 08.00

Перерыв для отдыха и питания регламентируется учебным расписанием и совпадает с обеденным перерывом обучающихся.

Время окончания работы 15.30

Для мастеров производственного обучения:

Время начала работы 08.00

Перерыв для отдыха и питания регламентируется учебным расписанием и совпадает с обеденным перерывом обучающихся.

Время окончания работы 15.50

Административный персонал. Учебно-вспомогательный персонал. Обслуживающий персонал (за исключением профессии «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»)

Понедельник - пятница

Время начала работы 08. 00

Перерыв для отдыха и питания 12.00 - 13.00

Время окончания работы 17.00

Продолжительность рабочего дня- 8 часов

Для сторожей, воспитателей, дежурных по общежитию, кочегаров режим рабочего времени устанавливается утвержденными графиками -сменности. Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Время начала и окончания работы (смены) определяется графиками сменности, которые утверждаются в установленном порядке. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие и обязательны как для работников, так и для работодателя. Продолжительность смены не может быть более 12 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

Учебные занятия начинаются в 8 ч. 30 мин. Продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв между занятиями 10 минут, в течение учебного дня устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается. О начале каждого занятия преподаватели и обучающиеся извещаются звонком.

В соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «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» продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена в астрономических часах и включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденными в установленном порядке.

Конкретная продолжительность рабочего времени преподавателей устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них заключенным трудовым договором.

Нормируемая часть рабочего времени преподавателей устанавливается только для выполнения преподавательской (учебной) работы, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием.

Другая часть педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей преподавателей, квалификационных характеристик и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с:

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий; организацией и проведением методической, научной, исследовательской работы;
- организацией и проведением методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- самообразованием;
- повышением квалификации.

7.1.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

7.2. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться неполное рабочее время.

7.2.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.3. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - пять часов;
- работников в возрасте от 16 до 18 лет - семь часов;
- учащихся, совмещающих учебу с работой:

от 14 до 16 лет - два с половиной часа;

от 16 до 18 лет - четыре часа;

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

7.4. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.4.1. Если Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.4.2. Указанные в п. п. 7.5 и 7.5.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы Работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы Работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.6. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

7.6.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая Работником по инициативе работодателя за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

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

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

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

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.6.2. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Коллективным договором.

7.7. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

8. Время отдыха

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

8.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

8.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня;

2) выходные дни;

3) нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства;

4) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.3.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.4. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 (пятьдесят шесть) календарных дней, согласно постановлению Правительства Российской Федерации, в действующей редакции. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 (восемь) календарных дней, в соответствии со статьей 14 Закона РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19 февраля 1993 года № 4520-1 в действующей редакции.

8.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

8.4.2. Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных

оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- почетные доноры России;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

8.5. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

8.6. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период Работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

8.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

8.7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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 пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

9. Поощрения за труд

9.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в техникуме и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.
- присвоение звания «Учитель года», «Лучшая цикловая комиссия», «Самый классный, классный» и т.п.

9.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) Работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

9.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 Трудового кодекса Российской Федерации)

10. Ответственность сторон

10.1. Ответственность Работника:

10.1.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей. Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

10.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

10.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

10.1.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

10.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

10.1.10. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1 настоящих Правил, к Работнику не применяются.

10.1.11. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.1.12. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

10.1.13. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.14. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.15. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

10.1.16. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

10.1.17. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.1.18. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

10.1.19. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

10.1.20. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

10.1.21. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

10.1.22. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

10.1.23. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

10.1.24. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

10.1.25. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

10.1.26. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

10.1.27. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

10.2. Ответственность Работодателя:

10.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

10.2.2. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

10.2.4. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

10.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

10.2.6. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

10.2.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

10.2.8. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

11. Техника безопасности и производственная санитария

11.1 Каждый работник техникума обязан соблюдать требования по охране труда, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов государственной власти, предписания органов трудовой инспекции, представителей совместных комиссий по охране труда.

11.2 Работодатель, при обеспечении мер по охране труда, должен руководствоваться трудовым законодательством РФ, положением об охране труда в техникуме и иными нормативно-правовыми актами в области охраны труда.

11.3 Все работники техникума, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

11.4 В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья студентов. Их нарушение влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

11.5 Работодатель обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

12. Заключительные положения

12.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

12.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности) учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки
1	2

Руководитель физвоспитания	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования;
Учитель технология	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации начального или среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей образовательную программу начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

**Сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить
периодический медосмотр.**

Работники общежития	1 раз в год
Мастера производственного обучения	1 раз в год
Технический персонал	1 раз в год
Прочие работники	1 раз в год

Перечень профессий и нормы выдачи спец одежды и средств индивидуальной защиты.

№	Наименование должностей работников	Наименование средств индивидуальной защиты	нормы выдачи на год	Сроки носки	Нормативный акт (пункт)
1.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар Дежурные	1 год	Приказ Минтруда № 997н, п 11
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием . Перчатки резиновые или с полимерных материалов. Средство индивидуальная защиты органов дыхания фильтрующее. Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт 6 пар 12 пар. 1 шт. 1 шт.	1 год. 1 год. 1 год. до износа. 2 года.	Приказ Минтруда № 997н, п 135
3.	кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	1 год 1 год	Приказ Минтруда № 997н, п 49

4.	дворник	<p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником.</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.</p> <p>Валенки с резиновым низом.</p> <p>Ботинки кожаные с защитным подноском.</p> <p>Рукавицы теплые</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара.</p> <p>1 пара.</p> <p>3 пары</p>	<p>1 год.</p> <p>1 год.</p> <p>1 год.</p> <p>2 года.</p> <p>2,5 года.</p> <p>1,5 года.</p> <p>1 год</p>	<p>Приказ Минтруда № 997н, п 23</p>
5.	Слесарь-сантехник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Очки защитные.</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.</p>	<p>1 шт..</p> <p>1 пара</p> <p>12 пара.</p> <p>1 пара .</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p>	<p>1 год.</p> <p>1 год.</p> <p>1 год.</p> <p>До износа.</p> <p>Дежурная</p> <p>2 года.</p> <p>1,5 года.</p>	<p>Приказ Минтруда № 997н, п 148</p>
6.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Боты диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Очки защитные.</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.</p> <p>Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.</p> <p>Ботинки кожаные с защитным подноском.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара.</p> <p>1 пара.</p> <p>1 пара.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара.</p>	<p>1 год.</p> <p>Дежурные.</p> <p>Дежурные.</p> <p>До износа</p> <p>До износа.</p> <p>Дежурная</p> <p>1,5 года</p>	<p>Приказ Минтруда № 997н, п 189</p>
7.	Столяр	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных</p>	<p>1 комплект .</p> <p>2 шт.</p>	<p>1 год.</p> <p>1 год.</p>	<p>Приказ Минтруда № 997н, п 162</p>

		загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Ботинки кожаные с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. Очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 пара. 1 пара. 12 пар. 1 шт. 1 шт.	1 год. 1,5 года. 1 год. До износа. До износа.	
8.	Газосварщик	Костюм хлопчатобумажный с огнезащитной пропиткой или костюм сварщика. Ботинки кожаные с жестким подноском. Рукавицы брезентовые или краги сварщика Очки защитные или щиток защитный . Наколенники, Респиратор Жилет сигнальный 2 класса защиты. Куртка, брюки на утепляющей прокладке или костюм сварщика зимний. Сапоги кожаные утепленные с жестким подноском. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие, с шерстяными вкладышами.	1 шт. 1 пара. 12 пар. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 комплект. 1 пара. 2 пары.	1 год. 1 год. 1 год. До износа. До износа. 1 год. 1 год. 2 года. 1,5 года. 1 год.	Приказ Минтруда № 997н, п 15
9.	Слесарь-ремонтник	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Ботинки кожаные с защитным подноском. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 шт. 1 пара. 6 пар 6 пар 1 пара. 1 шт.	1 год 1 год 1 год. Дежурные 1,5 года До износа.	Приказ Минтруда № 997н, п 152
10.	Сторож (вахтер, дежурная по общежитию).	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Ботинки кожаные с защитным подноском.	1 шт. 1 пара.	1 год. 1,5 года.	Приказ Минтруда № 997н, п 163
11.	Оператор заправочной станции	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным Каска защитная	1 шт. 12 пар. 1 шт.	1 год. 1 год. До износа.	Приказ Минтруда № 997н, п 109

		Очки защитные покрытием Ботинки кожаные с защитным подноском	1 шт.	1,5 года	
12.	Токарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием . Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Очки защитные или щиток защитный . Средство индивидуальное защиты органов дыхания фильтрующее. Ботинки кожаные с защитным подноском	1 шт. 12 пар. 2 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.	1 год. 1 год. 1 год. До износа. До износа. 1,5 года	Приказ Минтруда № 997н, п 167
13.	Кочегар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием . Перчатки для защиты от повышенных температур Очки защитные или щиток защитный . Каска защитная Средство индивидуальное защиты органов дыхания фильтрующее. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.	1 шт. 12 пар. 2 пары 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара .	1 год. 1 год. 1 год. До износа. 2 года. До износа. 1 год. 2 года. 1,5 года.	Приказ Минтруда № 997н, п 56
14.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском Ботинки кожаные с защитным подноском. Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. 12 пара. 1 пар 1 пар 1 пар 1 шт	1 год. 1 год 1 год. 2,5 года. 2,5 года Дежурная	Приказ Минтруда № 997н, п № 21

15.	Гардеробщик	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год.	Приказ Минтруда № 997н, п 19
16	Инженер электроник .	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием . Боты диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные или щиток защитный .	1 шт. 6 пар. 1 шт. 1 шт. 1 шт.	1 год. 1 год. Дежурные. До износа.	Приказ Минтруда № 997н, п 39
17	Заведующий библиотекой , библиотекарь.	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	1 год.	Приказ Минтруда № 997н, п 30
18	Мастер производственного обучения	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием .	1 шт. 6 пар	1 год. 1 год.	Приказ Минтруда № 997н, п 52
19	Кастелянша	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	1 год.	Приказ Минтруда № 997н, п 48
20	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием .	1 шт. 6 пар	1 год. 1 год	Приказ Минтруда № 997н, п 32
21	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов Средства защиты органов дыхания	1 шт. 2 шт. 1 шт.	1 год 1 год До износа	Приказ Минтруда № 997н, п 62

**Перечень профессий
получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства**
(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих (или) обезвреживающих средств»)

№ п/п	Наименование профессии	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типовых норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (уборщик производственных и служебных помещений)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями. Работа с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл (средство гидрофобного действия-отталкивающее влагу); 100 мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
			2	
			10	
2.	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Работа связанная с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Слесарь -сантехник	Работа, выполняемая в резиновых перчатках	2	100 мл (средство гидрофобного действия-отталкивающее влагу)
		Работа связанная с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)	8	
5	Заведующий библиотекой , библиотекарь	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

6	Инженер электроник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Газосварщик	Работа связанная с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	4	100 мл. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)
8	Гардеробщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
10	Слесарь – ремонтник	Работа связанная с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа, выполняемая в резиновых перчатках	2	100 мл (средство гидрофобного действия-отталкивающее влагу)
11	Водитель автомобиля	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа, выполняемая в резиновых перчатках	2	100 мл (средство гидрофобного действия-отталкивающее влагу)
12	Сторож	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
13	Столяр	Работа связанная с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
14	Вахтер (дежурная по общежитию)	Работы, связанные с легкосмываемыми	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие

		загрязнениями.		средства в дозирующих устройствах)
15	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
16	Костелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
17	Уборщик служебных помещений.	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	2	100 мл (средство гидрофобного действия-отталкивающее влагу);
			10	100 мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
18	Оператор заправочной станции	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями.	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа, выполняемая в резиновых перчатках	2	100 мл (средство гидрофобного действия-отталкивающее влагу)
19	Токарь	Работа связанная с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
20	Подсобный рабочий	Работа связанная с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями (производственная пыль)	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2021-2024 годы**

Номер п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный
1	2	4	5
1	Назначить ответственных лиц по охране труда. Создать комиссию (комитет) по охране труда, разработать положение о комитете по охране труда и положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда	Постоянно	Специалист по охране труда
2.	Оснащение кабинетов аптечками первой медицинской помощи с наборами медикаментов, перевязочных и других материалов	Постоянно	Зам по АХР
3.	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	Постоянно	Зам по АХР
4.	На начало учебного года проведение обследования готовности ОУ, мастерских, спортивного зала, общежития к новому учебному году. Подписания акта готовности	ежегодно -- август	Зам по УПР; ст. мастер; зав. учебными мастерскими; руководитель физ.воспитанием; зам по АХР; зав. филиалами.
5.	Проведения рейдов по состоянию безопасности в кабинетах и помещениях технического персонала	1 раз в четверть	Зав кабинетами
6.	Проведение замеров сопротивления изоляции электросети и защитного заземления	1 раз в год	Зам по АХР
7.	Организация плановой проверки и пересмотра инструкций по охране труда для работников	1 раз в год	Специалист по охране труда
8.	Оснащение помещений огнетушителями. Проверка срока годности огнетушителей.		Зам по АХР
9.	Периодическая проверка противопожарного инвентаря.		Зам по АХР
10.	Организация и проведение обучения по охране труда сотрудников в соответствии с установленным порядком.	По мере необходимости	Директор Специалист по охране труда
11.	Организация лекций, бесед.	Постоянно	Специалист по охране

	тренировочных занятий по эвакуации людей при возникновении чрезвычайных ситуаций.		труда
12.	Проведение периодического обучения работников рабочих профессий оказанию первой (доврачебной) помощи пострадавшим	Постоянно	Директор
13.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	Постоянно	Зам по АХР; кладовщик; руководители подразделений
14.	Проведение подготовительных работ в ОУ, мастерских, спортивном зале и общежитии к осенне-зимнему период	август ежегодно	Зам по АХР
15.	Проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников	1 раз в год	Директор Специалист по охране труда
16.	Заключение договоров по организации и проведению аттестации рабочих мест.		Специалист по охране труда Директор