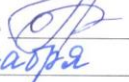



Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки Российской Федерации
государственного автономного
образовательного учреждения Свердловской
области «Карпинский машиностроительный
техникум»

Председатель  О.А.Бирюкова
«29» декабря 2018 года

Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Карпинский машиностроительный
техникум»



Директор  Е.Ю.Исакова
2018 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2018 - 2021 гг.
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Карпинский машиностроительный техникум»

Утвержден на общем собрании работников,
протокол № 01 от «26» сентября 2018 года



Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум», в том числе филиала техникума (далее – техникум).

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум» в лице директора Исаковой Елены Юрьевны (далее – Работодатель).

Работники техникума, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Бирюковой Ольги Алексеевны (далее – работники).

3. Стороны, подписавшие Коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 гг., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников техникума и филиала техникума.

5. Коллективный договор заключен **на срок три года**, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

6. В течение срока действия Коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового Коллективного договора.

7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования техникума, расторжения трудового договора с директором техникума и в других случаях, установленных законодательством.

8. Работодатель обязуется:

1) Направить подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

2) Довести текст Коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

9. Стороны договорились:

1) В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

2) Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

10. Работодатель обязуется:

1) Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2) Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и Коллективным договором.

3) Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4) Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

5) Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) устанавливать только с письменного согласия работника.

В зависимости от должности или специальности педагогическим работникам устанавливается либо сокращённая продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

б) Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации:

не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в техникуме (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020гг.*)(далее Соглашение на 2018-2020г.г.)

В случае ликвидации техникума уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7) Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и Коллективным договором.

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

9) Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации

Федерации, производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст.373 Трудового кодекса Российской Федерации). При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

10) В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

11) Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы.

12) Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

13) Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

14) Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

15) В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

16) В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

17) Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 Трудового Кодекса Российской Федерации.

18) Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 Трудового Кодекса Российской Федерации.

19) Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 Трудового Кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

20) Для работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 720 часов в год, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день.

В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических, методических и общетехникумовских мероприятий.

21) Не допускать необоснованный отказ в приеме на работу лиц предпенсионного возраста и необоснованное увольнение лиц, которые достигли предпенсионного возраста. Необоснованный

отказ в приеме на работу лица по мотивам достижения им предпенсионного возраста, а равно необоснованное увольнение с работы такого лица по тем же мотивам:

- наказывается штрафом в размере двести тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев;
- либо обязательными работами на срок до 360 часов.

11. Стороны договорились:

1) Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2) Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют также лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии по старости, в том числе досрочно); лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года (п.4.1.3 Соглашения на 2018-2020 гг.)

3) Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения страховой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

4) Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, установленном законодательством.

12. Первичная профсоюзная организация обязуется:

1) Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2) Сохранять работника – члена Профсоюза после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации до подачи заявления о выходе из профсоюза со всеми правами и обязанностями члена профсоюза.

13. Работники обязуются:

1) Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2) Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

14. Работодатель обязуется:

1) Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 1**).

2) Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю и сокращенную продолжительность рабочего времени для педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3) Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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».

4) При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

5) Привлекать педагогических работников к дежурству по техникуму не более 3-х раз в месяц. К дежурству привлекать не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. При составлении расписания учитывать дни дежурства педагогических работников, стремиться исключить случаи длительного дежурства и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует.

6) Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

7) Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

8) Привлекать работников техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха, при этом работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9) Привлекать работников техникума к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

10) В период зимних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

11) Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 Трудового кодекса российской Федерации. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с первичной профсоюзной организацией техникума не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

12) При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до 18 лет (ст.267 ТК РФ);
- мужьям, жёны которых находятся в отпуске по беременности и родам (ч.4 ст.123 ТК РФ);
- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России» (п.1 ч.1 ст.23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и её компонентов»);
- лицам, нуждающимся в санаторно-курортном лечении;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Помимо случаев, установленных федеральными законами, предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

Стороны Коллективного договора ничем не ограничены в данном вопросе:

- одиноким матерям (отцам);
- многодетным матерям (отцам);
- воспитывающим ребёнка-инвалида;
- имеющим детей в возрасте до 7 лет;
- работникам, получающим второе (и более) высшее образование;
- молодоженам, впервые вступившим в брак

13) Оплату отпуска производить не позднее, чем за три календарных дня до его начала, а при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём оплата отпуска производится накануне этого дня (ч.8 ст.136 ТК РФ).

В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

14) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (**Приложение № 3**).

15) Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

15. Стороны договорились:

1) Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем с учетом мотивированного мнения с первичной профсоюзной организации;
- графиком сменности, составленным работодателем с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ)
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем с учетом мотивированного мнения или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2) Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

16. Стороны договорились:

1) Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с первичной профсоюзной организацией техникума;

- Положение об оплате труда работников техникума и филиала ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум»;

- Порядок предоставления материальной помощи работникам техникума и филиала ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум»;

- Положение о формировании и расходовании внебюджетных средств;

- Положение о комиссии по стимулированию работников техникума;

- Положение о распределении педагогической (учебной) нагрузки работников ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» на учебный год.

- Локальный нормативный акт, устанавливающий ежегодно объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

2) Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

3) Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Техникум в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации; используются в качестве ориентиров для установления в образовательном

учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения

4) Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

5) Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

6) Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных техникумом на оплату труда работников.

7) При увеличении размеров субсидий на оплату труда, в техникуме в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субсидий на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

8) Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

9) В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

10) В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

11) За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется, заработная плата в полном размере.

12) При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

13) Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

14) За выполнение функций группового руководителя педагогическому работнику устанавливается доплата в размере не менее 100 рублей в расчете на одного обучающегося.

Конкретные размеры и условия доплат педагогическим работникам за выполнение функций группового руководителя устанавливаются Положением об оплате труда работников техникума

17. Работодатель обязуется:

1) Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

2) Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в соответствии со ст.333 ТК РФ и не менее установленных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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»

3) Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки.

4) Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5) Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и учебных групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества учебных групп или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

6) При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям и другим педагогическим работникам, для которых техникум является местом основной работы сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

7) Выплачивать преподавателям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, по истечении двухмесячного срока уведомления о её снижении и до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 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»:

- заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

- заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

8) Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

9) Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

10) Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

11) Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

12) Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 15 и 30 числа.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за определенный период) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

13) При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 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, независимо от вины работодателя.

14) В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

15) После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

16) В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности (**п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 гг.**).

17) Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в

отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

18) Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации не менее чем в двойном размере.

19) Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с **(Приложением № 4)**.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

18. Работодатель обязуется:

1) Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

2) Для реализации этих задач согласовать с Профсоюзным комитетом техникума проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда по установленной форме **(Приложение № 5)**.

3) Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 № 412н).

4) Направлять на финансирование мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда (п.5.2.5 Соглашения) средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности (п.5.2.5 Соглашения)

5) Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6) Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

7) Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

8) Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

9) Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

10) Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- доплату к окладу 4 процента тарифной ставки (оклада) в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается трудовым договором с учётом специальной оценки условий труда. **(Приложение №2).**

11) По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

12) Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), **(Приложение №6)** смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития от 01.06.2009 № 290н, от 01.09.2010 № 777н и согласно **(Приложению № 7).**

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя.

13) Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

14) Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73.

15) На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

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

18) Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

19) Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Раздел 6. Социальные гарантии

19. Стороны договорились:

1) По согласованию с первичной профсоюзной организацией техникума ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности в другие санатории – профилактории).

2) В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

3) При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

20. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

2) Проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;

- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

3) Не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников:

- признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса;

- раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

4) Консультировать и мотивировать работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявление):

- работникам предоставлять информацию о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

5) Регулировать трудовые отношения с ВИЧ-инфицированными работниками.

21. Первичная профсоюзная организация обязуется:

1) Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей.

2) Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

3) Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

4) Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

5) Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

- б) Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.
- 7) Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.
- 8) Ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности с первичной профсоюзной организацией

22. Работодатель обязуется:

1) Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

2) Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

3) Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

4) На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (городской организации Профсоюза).

5) Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

6) Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7) Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8) Устанавливать доплаты в размере 5% работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 3% уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

9) Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

10) Размещать на сайте техникума материалы первичной профсоюзной организации.

11) Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

23. Стороны договорились:

1) Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

2) Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

3) Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

4) Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

5) Работодатель с учетом мотивированного мнения с профсоюзной организацией рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым соглашениям и настоящему коллективному договору.

24. В техникуме устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1) В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения директор техникума направляет проект локального нормативного

акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет Первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации государственное автономное образовательное учреждение Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум» (далее – профсоюзный комитет техникума).

2) Профсоюзный комитет техникума не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет директору техникума данное мотивированное решение в письменной форме.

3) В случае, если профсоюзный комитет техникума отказал в согласовании локального нормативного акта, либо подготовил предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с решением профсоюзного комитета техникума, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом техникума в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4) При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего-либо директор принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает проведение консультаций.

25. Первичная профсоюзная организация обязуется:

1) Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

2) Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

3) Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

4) При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

5) Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

6) Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза.

7) Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

8) Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

9) Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

10) Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

11) Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

12) Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными

наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

1) Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

2) Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам техникума и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

3) Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации техникума обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения

1) Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

2) Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении Коллективного договора на собрании (конференции) работников техникума.

3) Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

4) Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

5) Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и трудовым законодательством.

Приложение № 1
к Коллективному договору
на 2018-2021 гг.
ГАПОУ СО «Карпинский
машиностроительный техникум»
Утверждены приказом директора
от 25.09.2018 № 285

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум»

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила трудового распорядка) являются локальным нормативным актом, регламентирующие порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в техникуме.

2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, эффективное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором техникума в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом техникума. Вопросы решаются с учётом мнения трудового коллектива в соответствии с его полномочиями.

Взаимоотношения трудового коллектива с администрацией техникума регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников техникума и филиала техникума.

6. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до каждого работника техникума под роспись.

Раздел 2. Порядок приема и увольнения работников

7. Прием на работу и увольнение работников техникума осуществляет директор техникума в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии вакансий согласно штатному расписанию.

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

9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о 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.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

10. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

11. На основании п. 18 Приложения № 2 и Приложения № 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) при поступлении на работу.

12. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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.

14. Трудовой договор заключается в письменной форме. Приём на работу оформляется приказом директора техникума и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. По требованию работника отдел кадров обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. Размер заработной платы указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

15. При поступлении работника на работу до подписания трудового договора или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

1) ознакомить работника под роспись с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2) ознакомить работника с уставом техникума, коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в техникуме и относящимися к трудовым функциям работника;

3) проинструктировать по технике безопасности и охране труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

16. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в организации свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

17. Договором может быть обусловлено испытание работника, с целью проверки его способности выполнять поручаемую работу (ст. 70 ТК РФ). Условие об испытании указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Период временной нетрудоспособности и т.п. периоды отсутствия на работе по уважительным причинам в испытательный срок не засчитываются. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст.71 ТК РФ). Расторжение договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник, не получив уведомление об отказе, продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора (увольнение) допускается только на общих основаниях.

18. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (при зачислении в образовательное учреждение, выходе на пенсию и в других случаях), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового

договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- с лицами, обучающимися по очным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора техникума.

19. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса Российской Федерации.

Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации.

Раздел 3. Защита персональных данных работников техникума

20. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

21. В целях защиты прав работников техникума администрация техникума обязана соблюдать требования законодательства РФ при обработке, передаче, хранении и использовании персональных данных работников.

22. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданскую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

23. Сведениями, составляющими конфиденциальную информацию техникума, являются:

- персональные данные работников и обучающихся и членов их семей;
- информация, касающаяся частной жизни работников, обучающихся, а также и членов их семей, ставшая известной работникам в связи с должностными обязанностями.

3.5. Руководство техникума обязано обеспечить работникам техникума возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и обязанности.

Раздел 4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работники имеют право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

4.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда и коллективному договору;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя;

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

4.1.9. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.10. участвовать в управлении учреждением в порядке, определяемом уставом техникума;

4.1.11. избирать и быть избранными в совет и другие выборные органы учреждения;

4.1.12. получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых, лечебных и других подразделений учреждения в соответствии с коллективным договором;

4.1.13. выполнять другие работы и обязанности, оплачиваемые по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.1.14. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в том числе на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

4.1.15. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

4.1.16. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.17. на отдых, обеспечиваемый ограничением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков. Педагогические работники - на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, на удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск; на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года через 10 лет непрерывной педагогической преподавательской работы в порядке, установленном действующим законодательством.

Распределение рабочего времени между видами работ производится педагогическим работником по согласованию с его непосредственным руководителем и в соответствии с Планом работы техникума.

4.1.18. педагогические работники - на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с действующим законодательством;

4.1.19. педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов контроля и оценки компетенций и достижений обучающихся.

4.1.20. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом техникума, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работников.

Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников техникума. В эти периоды работники привлекаются администрацией техникума к педагогической и организационной работе в пределах, не превышающих их учебной нагрузки до начала каникул.

4.1.21. Круг основных обязанностей работников определяется трудовым договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также дополнительными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

4.2. Работники обязаны:

4.2.1. соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка работников техникума и другие локальные нормативные акты, принятые директором в установленном порядке;

- 4.2.2. честно и добросовестно исполнять должностные обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, исполнять приказы и распоряжения директора;
- 4.2.3. соблюдать требования, по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности установленными в техникуме;
- 4.2.4. пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты, работать в выданной специальной одежде, специальной обуви;
- 4.2.5. воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе техникума;
- 4.2.6. незамедлительно сообщать непосредственно директору (а при его отсутствии заместителям директора) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества техникума и филиала;
- 4.2.7. обеспечивать сохранность вверенного имущества, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- 4.2.8. не разглашать конфиденциальную информацию, перечень которой устанавливается приказом директора по техникуму;
- 4.2.9. вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.
- Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.
- 4.2.10. педагогический работник обязан обеспечивать выполнение полностью и в установленные Учебным планом сроки программ, преподаваемых им учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;
- 4.2.11. строго следовать нормам профессиональной этики;
- 4.2.12. соблюдать правила ведения учебной документации, объективно оценивать знания обучающихся, своевременно выставлять оценки в учебный журнал;
- 4.2.13. обеспечивать руководство учебно-воспитательной работой в учебных группах;
- 4.2.14. допускать на свои учебные занятия представителей администрации, родителей по предварительной договоренности;
- 4.2.15. осуществлять связь с родителями (законными представителями);
- 4.2.16. исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации соблюдать принятые нормы морали и нравственности. Служить положительным примером для обучающихся, уважать их личность и права. Поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства. Не допускать физического или психического насилия над обучающимися;
- 4.2.17. педагогические работники обязаны регулярно, один раз в год, проходить медицинское обследование;
- 4.2.18. следить за изменением расписания учебных занятий;
- 4.2.19. своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя;
- 4.2.20. всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

4.2.21. содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.2.22. беречь государственное имущество, экономно расходовать материалы, выдаваемые работникам в пользование, бережно относиться к оборудованию, приборам и другим предметам, находящимся в пользовании сотрудников.

4.3. Работники в порядке, установленном законодательством Российской Федерации несут ответственность:

4.3.1. за невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, определенных условиями трудового договора и должностных инструкций;

4.3.2. за материальный ущерб, нанесенный техникуму и филиалу по вине или халатности этого работника;

4.3.3. за нарушение прав и свобод граждан во время выполнения им своих служебных обязанностей;

4.3.4. за нарушение прав и свобод обучающихся;

4.3.5. за иное, предусмотренное Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Свердловской области Российской Федерации;

4.3.6. педагогические работники, дополнительно к указанному выше, несут ответственность:

- за качество образования обучающихся техникума и филиала в пределах, преподаваемых этим работником учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;

- за неполный объем реализации им образовательных и (или) рабочих учебных программ, предусмотренный учебным планом и годовым учебным календарным графиком на учебный год техникума;

- за жизнь и здоровье обучающихся вовремя и вследствие проводимых им занятий и мероприятий;

4.3.7. Руководящие работники сверх указанного выше, несут ответственность:

- за невыполнение подчиненными их служебных функций;

- за искажение государственной отчетности.

4.4. Педагогическим работникам запрещается:

4.4.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

4.4.2. отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;

4.4.3. курить в помещении техникума;

4.4.4. удалять обучающихся с учебных занятий;

4.4.5. отвлекать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы для выполнения мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

4.4.6. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

4.4.7. присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации техникума;

4.4.8. входить в кабинет после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор техникума или его заместители;

4.4.9. делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий в присутствии обучающихся.

Раздел 5. Основные права и обязанности Работодателя

5.1 Работодатель имеет право:

5.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

5.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

5.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

5.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

5.1.6. принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

5.2 Работодатель обязан:

5.2.1. обеспечивать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них соответствующими положениями, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями;

5.2.2. правильно организовывать труд работников техникума в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровье и безопасность условий труда;

5.2.3. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

5.2.4. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

5.2.5. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

5.2.6. организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов;

5.2.7. обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

5.2.8. работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующего законодательства Российской Федерации;

5.2.9. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

5.2.10. обеспечивать защиту персональных данных работника;

5.2.11. постоянно контролировать соблюдение работниками и обучающимися всех правил и мер безопасности труда и обучения, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности;

5.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану здоровья и жизни работников техникума, улучшать условия труда, предупреждать заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

5.2.13. обеспечивать сохранность имущества техникума и сотрудников;

5.2.14. выплачивать заработную плату работникам 15 и 30 числа каждого месяца, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

5.2.15. чутко относиться к повседневным нуждам и запросам работников;

5.2.16. создавать условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества работы, своевременно подводить итоги и определять меры для материального поощрения;

5.2.17. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении техникумом, в полной мере используя собрания трудового коллектива; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

5.2.18. обеспечивать прохождение ежегодных периодических медицинских осмотров работников техникума и филиала;

5.2.19. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.20. 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.2.21. 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, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

5.3.1. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5.3.2. не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

5.3.3. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

5.3.4. по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;

5.3.5. в других случаях, предусмотренных законодательством.

5.4. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, администрация не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день.

Раздел 6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю) для категорий работников: служащие, учебно-вспомогательный персонал, рабочие составляет:

начало работы - 08.00 часов
перерыв- с 12.00 часов до 12.30 часов
окончание работы - 16.30 часов
выходные дни - суббота, воскресенье.

6.2. Для преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем и одним методическим днем по расписанию учебных занятий: занятия очной формы обучения в техникуме начинаются с 8-00 часов; занятия очно-заочной формы обучения в техникуме начинаются с 18-00 часов, при этом им устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

6.3. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников техникума, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом техникума и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

6.4. Для категории «руководители»: заместитель директора, главный бухгалтер устанавливается пятидневная 40 часовая рабочая неделя, с выходными в субботу и воскресенье.

6.5. Для категории «руководитель структурного подразделения»: заведующий филиалом, заведующий хозяйством устанавливается пятидневная 40 часовая рабочая неделя, с выходными в субботу и воскресенье.

6.6. Для категории «служащие» и «рабочие»: бухгалтер, экономист, документовед, секретарь учебной части, лаборант, инспектор по кадрам, секретарь-руководителя, специалист по охране труда, техник по эксплуатации зданий и сооружений, механик, уборщик служебных помещений, водитель устанавливается пятидневная 40 часовая рабочая неделя, с выходными в субботу и воскресенье.

6.7. Для категории «прочие педагогические работники», методист, социальный педагог, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор устанавливается 36 часовая рабочая неделя, с выходными в субботу и воскресенье.

6.7. По должности - сторож и вахтер устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно Графику сменности.

С Графиком сменности работник ознакомливается под роспись. График сменности размещается на стенде или иных доступных для работников местах, не позднее, чем за один месяц до введения Графика сменности в действие.

6.8. Вахтерам и сторожам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Перерыв для приема пищи сторожей и вахтеров - на рабочем месте.

6.9. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией техникума к педагогической и организационной работе в пределах, не превышающих их учебной нагрузки до начала каникул. План работы в каникулярное время утверждается приказом директора техникума.

Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой, не по вине работника.

6.10. В каникулярный период учебно-вспомогательный и категория рабочие привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и др.), в пределах установленного им рабочего времени, с сохранением установленной им заработной платы.

6.11. Работодатель имеет право по заявлению работника, разрешить работнику работу по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

6.12. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными Федеральными законами.

6.13. Продолжительность работы по совместительству устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

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

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

в) для остальных работников – 4 часов в день.

(Согласно п.1 Постановления Минтруда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41, ч.1 ст.284 ТК РФ)

6.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению, по соглашению сторон, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом директора техникума. (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на 1 час.

6.16. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней предоставляются педагогическим работникам.

6.17. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня (**Приложение №3**).

6.18. Очередность и порядок предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков устанавливаются администрацией и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год, утверждается директором техникума, с учётом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.19. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в

возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

Раздел 7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную и эффективную работу применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выплата стимулирующего характера;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. За особые трудовые заслуги работника директором техникума направляются в органы власти и управления представления (ходатайства) к награждению работника благодарственными письмами, почетными грамотами, орденами, медалями, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

Раздел 8. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Работники несут ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

8.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

8.4. Дисциплинарные взыскания применяются директором непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора техникума по представлению непосредственного руководителя структурного подразделения работника или иных должностных лиц организации. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Комиссию по трудовым спорам техникума, государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров техникума и размещаются на стенде или иных доступных для работников местах.

Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка работников техникума производится в обязательном порядке.

Раздел 9. Техника безопасности и производственная санитария

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Российской Федерации.

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

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья студентов, действующие для техникума; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка работников
ГАПОУ СО «Карпинский
машиностроительный техникум»

РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Должность	Рабочие дни	Время работы и перерыва	Выходные дни
директор	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ перерыв с 12 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰	суббота воскресенье
заместитель директора по учебной работе заместитель директора по учебно-воспитательной работе заведующий филиалом	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 8 ⁰⁰ до 16 ³⁰ перерыв с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	суббота воскресенье
главный бухгалтер бухгалтер I категории ведущий бухгалтер экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности документовед секретарь учебной части инспектор по кадрам секретарь-машинистка секретарь руководителя специалист по охране труда	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 8 ⁰⁰ до 16 ³⁰ перерыв с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰ технологический перерыв с 10 ⁰⁰ до 10 ¹⁵ с 15 ⁰⁰ до 15 ¹⁵	суббота воскресенье
Преподаватель	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница Суббота	Занятия очной формы обучения начинаются с 8-00 часов; занятия очно-заочной формы обучения в техникуме начинаются с 18-00 часов	
дворник	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 7 ⁴⁵ до 16 ¹⁵ перерыв с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	суббота воскресенье
библиотекарь	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 8 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰ без обеденного перерыва	суббота воскресенье
методист преподаватель-организатор ОБЖ руководитель физического воспитания педагог-организатор социальный педагог	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 8 ⁰⁰ до 15 ⁴² перерыв с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	суббота воскресенье

заведующий хозяйством	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 7 ⁴⁵ до 16 ³⁰ перерыв с 12 ⁰⁰ до 12 ⁴⁵	суббота воскресенье
техник по эксплуатации зданий и сооружений слесарь-электрик водитель механик лаборант уборщик служебных помещений	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 8 ⁰⁰ до 16 ³⁰ перерыв с 12 ⁰⁰ до 12 ³⁰	суббота воскресенье
сторож	По графику сменности	с 20 ⁰⁰ до 8 ⁰⁰ прием пищи на рабочем месте 30 мин.	
вахтер	По графику сменности	с 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ прием пищи на рабочем месте 30 мин.	

Приложение № 2
к Коллективному договору
на 2018-2021 гг.
ГАПОУ СО «Карпинский
машиностроительный техникум»

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
которым установлены доплаты

№	Должность, профессия	Наименование структурного подразделения	Номер карты специальной оценки условий труда	Размер доплаты, процент тарифной ставки (оклада)
1	Уборщик служебных помещений (код 19258)	рабочие	№ 25, 81 специальной оценки условий труда; строка 030, оценка условий труда по вредным (опасным) факторам (тяжесть трудового процесса 3.1	4 %
2	Дворник (код 11786) (г. Карпинск)	рабочие	№ 31 специальной оценки условий труда; строка 030, оценка условий труда по вредным (опасным) факторам (тяжесть трудового процесса 3.1	4 %

Приложение № 3
к Коллективному договору
на 2018-2021 гг.
ГАПОУ СО «Карпинский
машиностроительный техникум»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право
на предоставление дополнительных дней к основному ежегодному
оплачиваемому отпуску

№	Должность, профессия	Количество календарных дней
1	Директор	3
2	Главный бухгалтер	3
3	Заместитель директора по учебной работе	3
4	Заместитель директора по учебно–воспитательной работе	3
5	Заведующий филиалом	3

Приложение № 4
к Коллективному договору
на 2018-2021 гг.
ГАПОУ СО «Карпинский
машиностроительный техникум»
Утверждены приказом директора
от 25.09.2018 № 285

**Порядок
и условия почасовой оплаты труда педагогических работников
ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум»**

1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников в ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе на заочном отделении и обучающимися, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

3) при оплате за педагогическую работу специалистов организаций, предприятий, привлекаемых для педагогической работы;

4) при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

5) при оплате преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

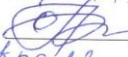
3. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Руководитель техникума в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников техникума, может по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий со студентами высококвалифицированных специалистов предприятий и сторонних организаций с применением почасовой оплаты труда.

Приложение № 5
к Коллективному договору
на 2018-2021 гг.
ГАПОУ СО «Карпинский
машиностроительный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного образования
и науки Российской Федерации
государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Карпинский машиностроительный техникум»

Председатель  О.А.Бирюкова
« 21 » сентября 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Карпинский машиностроительный
техникум»



Директор  Е.Ю.Исакова
20 18 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» на 2018 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Количество	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Организация обучения по эл. безопасности ответственного за эл. хозяйство, его заместителя, членов комиссии	чел.	3	9,0	сентябрь	специалист по охране труда		
2	Проведение общего технического осмотра зданий на предмет безопасной эксплуатации	раз в год	2	---	I, III кварталы	техник по эксплуатации зданий и сооружений заведующий хозяйством, специалист по охране труда	82	66
3	Проведение внутренней проверки состояния условий труда	раз в год	4	---	1 раз в квартал	уполномоченный по охране труда	82	66
4	Организация обучения ответственных за тепловые энергоустановки	чел.	3	16,0	сентябрь	специалист по охране труда	3	-
5	Организация обучения и проверки знаний по	чел.	33	8,4	ноябрь-декабрь	специалист по охране труда		

6	Организация проверки знаний норм и правил работы в электроустановках	чел.		---		ответственный за электрохозяйство		
7	Организация и проведение специальной оценки условий труда	мест	3	4,5	октябрь - ноябрь	директор, комиссия, специалист по охране труда		
8	Обеспечение рабочих мест инструкциями по охране труда и технике безопасности			---	в течение года	специалист по охране труда	82	66
II. Технические мероприятия								
9	Замена осветительного оборудования в кабинете № 12 (корпус № 1)	ед.	1	9,64	февраль	ответственный за электрохозяйство	1	1
10	Замена осветительного оборудования в помещении бывшей библиотеки (корпус № 2)	ед.	1	12,40	февраль	ответственный за электрохозяйство	1	1
11	Ремонт помещения бывшей библиотеки (корпус № 2)	ед.	1	6,5	февраль - март	Заведующий хозяйством	1	1
12	Установка софита в кабинете № 16 (корпус № 2)	ед.	1	0,9	март	ответственный за электрохозяйство	2	2
13	Проведение испытаний сопротивления изоляции эл. проводки, заземления	раз	1	44,5	июль-август	ответственный за электрохозяйство	82	66
14	Проведение испытаний диэлектрических перчаток и указателей напряжения	раз	2	6,8	по необходимости	ответственный за электрохозяйство	13	13
15	Ремонт электропроводки и замена светильников в подвальном помещении корпуса № 1			16,0	апрель - май	ответственный за электрохозяйство		
16	Обслуживание предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты коммуникаций и сооружений	шт.	5	301,85	ежемесячно	техник по эксплуатации зданий и сооружений		
17	Ревизия и нанесение на коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	раз	4	1,0	ежеквартально	заведующий хозяйством		

18	Модернизация сооружений физкультурных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	раз	1	50,0	май-август	заведующий хозяйством		
19	Устройство переходов на территориях для обеспечения безопасности работников	раз	1	10,0	июнь-август	заведующий хозяйством		
III. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия								
20	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	чел.	80	260	по графику	Инспектор по кадрам, специалист по охране труда		
21	Обеспечение кабинетов повышенной опасности, спортзалов, учебно-производственных мастерских медицинскими аптечками с последующим пополнением	шт.	21	1,4		Заместитель директора по учебной работе, заведующий хозяйством, заведующий кабинетами	82	66
22	Обеспечение учебных корпусов аптечками «Анти СПИД» или ВИЧ укладками	шт.		2,0		Заместитель директора по учебной работе, заведующий хозяйством	82	66
23	Обеспечение туалетных комнат и мест для мытья рук смывающими средствами	шт.		1,5	в течение года	заведующий хозяйством	82	66
24	Установка в санитарных узлах для мальчиков и девочек педальных вёдер	шт.	38	22,0	февраль	заведующий хозяйством		
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
25	Обеспечение работников сертифицированной спецодеждой, обувью и другими СИЗ в соответствии с установленными нормами	ед.	22	36,0		заведующий хозяйством	22	17
26	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами	ед.	18	2,4		заведующий хозяйством	18	14
V. Мероприятия по пожарной безопасности								
27	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения	ед.				заведующий хозяйством	82	66

28	Организация и проведение противопожарной обработки деревянных конструкций чердачных помещений учебных корпусов № 1 и № 2	кв.м	248,9	150,0	июль-август	ответственный за пожарную безопасность		
VI. Антитеррористическая безопасность								
29	Обеспечение физической охраны	чел	10	1781,14	ежедневно	заведующий хозяйством		
30	Обеспечение системы видеонаблюдения	шт.	3	60,0	ежеквартально	заведующий хозяйством		
31	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации	шт.	3	21,6	ежемесячно	заведующий хозяйством		
32	Ограждение территории и освещение по территории	шт.	2	20,0	в течение года	заведующий хозяйством		

Приложение № 6
к Коллективному договору
на 2018-2021 гг.
ГАПОУ СО «Карпинский
машиностроительный техникум»

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды,
специальной обуви и средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Пункт типовых норм	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (единиц, комплектов)	Срок носки (мес.)
1	2	3	4	5	6
1	Библиотекарь	30	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
2	Водитель	11 2 (297)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный (2 кл.)	1 шт. 12 пар 1 пара 1 шт.	12 12 до износа 12
3	Заведующий хозяйством	32	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	12 12
4	Лаборант кондитерской лаборатории	122	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (белый) или костюм пекаря Колпак или косынка Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 2 шт. 1 пара	12 12 12 до износа
5	Механик	38	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском или ботинки	1 шт. 6 пар 1 пара	12 12 12
6	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в электромонтажной мастерской	193	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Перчатки диэлектрические	1 шт. 6 пар 1 шт. 1 пара	12 12 до износа дежурные

1	2	3	4	5	6
7	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в механической мастерской	167	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 12 пар 1 шт. 1 шт.	12 12 до износа до износа
9	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в слесарной мастерской	149	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт. 6 пар 1 шт.	12 12 до износа
10	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в автомастерской	152	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт. 12 пар 1 пара 1 шт.	12 12 до износа до износа
11	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в строительной мастерской	40	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Головной убор Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 1 шт. 6 пар 6 пар 1 шт. 1 шт.	12 12 12 12 12 до износа до износа
12	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в лаборатории поваров	122	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (белый) или костюм пекаря Колпак или косынка Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 2 шт. 1 пара	12 12 12 до износа
13	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в лаборатории кондитеров	122	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (белый) или костюм пекаря Колпак или косынка Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 2 шт. 1 пара	12 12 12 до износа

1	2	3	4	5	6
14	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в сварочной мастерской	17	<p>Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Ботинки кожаные (сапоги кожаные) с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Щиток защитный термостойкий со светофильтром</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>Боты или галоши диэлектрические или коврик диэлектрический</p> <p>Перчатки диэлектрические</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 пары</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>12</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p>	<p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>до износа</p> <p>12</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>дежурные</p> <p>дежурный</p> <p>дежурные</p>
15	Слесарь - электрик	193	<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>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Перчатки диэлектрические</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p>	<p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p> <p>дежурные</p> <p>дежурные</p>
16	Техник по эксплуатации зданий и сооружений	135	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском или ботинки</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>	<p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>до износа</p> <p>до износа</p>
17	Уборщик служебных помещений	171	<p>Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>	<p>12</p> <p>12</p> <p>12</p> <p>до износа</p>

1	2	3	4	5	6
18	Уборщик территории (дворник)	23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 шт. 1 пара 2 шт. 6 пар 1 шт. 1 пара 1 пара	12 12 12 12 24 30 30

Примечания:

1. Срок носки очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 год.

2. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работникам, длительно или постоянно выполняющим работы на открытом воздухе, могут выдаваться:

- шапка-ушанка – 1 шт. на 3 года;
- рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки или рукавицы – 1 пара на 2 года.

Приложение № 7
к Коллективному договору
на 2018-2021 гг.
ГАПОУ СО «Карпинский
машиностроительный техникум»

**Нормы бесплатной выдачи смывающих, обезвреживающих,
очищающих, регенерирующих средств**

№ п/п	Профессия, должность, рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	2	3	4
1	Водитель легкового автомобиля	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Механик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Слесарь-электрик	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200мл (очищающие кремы, гели, пасты); 100мл (средство гидрофильного действия – увлажняющее)
5	Техник по эксплуатации зданий и сооружений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100мл (средство гидрофобного действия – отталкивающее влагу); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)