



**Коллективный договор
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Туймазинского агропромышленного колледжа
на 2021-2025 гг.**

Принят на общем собрании работников

« 17 » марта 2022г

От работодателя:

Директор
ГБПОУ Туймазинский
агропромышленный колледж

Н.Р. Газизов
« 18 » марта 2022 г



От работников:

Председатель
Совета трудового
коллектива
ГБПОУ Туймазинский
агропромышленный колледж

Д.Р. Миниахметова
« 17 » марта 2022 г

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	<u>3</u>
Цель и содержание коллективного договора	<u>3</u>
Раздел II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО.....	<u>5</u>
Социальное развитие	<u>8</u>
Раздел III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	<u>10</u>
Раздел IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	<u>14</u>
Рабочее время и отдыха	<u>14</u>
Порядок предоставления отпусков, продолжительность и оплата	<u>19</u>
Раздел V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА	<u>21</u>
Оплата и нормирование труда.....	<u>21</u>
Доплаты , премии, материальные вознаграждения.....	<u>26</u>
Раздел VI. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.....	<u>28</u>
Раздел VII. ГАРАНТИЯ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.....	<u>30</u>
Разрешение трудовых споров.....	<u>31</u>
Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	<u>31</u>
РАЗДЕЛ VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА.....	<u>32</u>
Раздел IX. УСЛОВИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	<u>33</u>
Охрана труда и здоровья	<u>33</u>
Раздел X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	<u>36</u>

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений на 2022-2025 гг.
между работодателем и работниками в лице представителя

Совета трудового коллектива

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Цель и содержание коллективного договора

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем ГБПОУ ТАК в лице директора и Совета трудового коллектива от имени трудового коллектива ГБПОУ ТАК. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБПОУ ТАК с. Субханкулово Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью повышения общего благосостояния работников, а также социальной защищенности каждого работника.

1.3. Коллективный договор устанавливает взаимные обязательства работодателя, трудового коллектива работников ГБПОУ ТАК в области условий и оплаты труда, укрепления производственной дисциплины, охраны труда и охраны здоровья работников.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - директора Газизова Н.Р
- работники учреждения, являющиеся членами Совета трудового коллектива, в лице их представителя - председателя Миниахметовой Д.Р.

Работодатель признает Совет трудового коллектива единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда; предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; разрешения трудовых споров.

1.5. Осуществление настоящего договора производится на основе взаимных обязательств работодателя, и трудового коллектива. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Условия коллективного договора являются обязательными для их выполнения. Изменения и дополнения производятся в установленной форме на основании решений конференции (собрания) трудового коллектива по коллективному договору.

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

1.8. При реорганизации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

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

1.14. Работодатель знакомит работников под подпись с текстом коллективного договора в течение 5 дней после его подписания, а также до заключения трудовых договоров с новыми работниками в журнале об ознакомлении работников с локально-нормативными актами ГБОУ ТАК

1.15. Регистрация настоящего коллективного договора в Центре занятости населения осуществляется после правовой экспертизы.

1.16. В течение срока действия настоящего коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ).

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

1.18. Работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых настоящим коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров, осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.19. Стороны коллективного договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.20. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет.

1.21. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

В целях развития социального партнерства стороны договорились:

2.1.Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.2.Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально- трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.3.Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

2.4.Использовать возможности переговоров с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.5.Содействовать созданию условий для деятельности профсоюзной организации.

Работодатель:

2.6.Предоставляет Совету трудового коллектива ГБПОУ ТАК по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплате труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), дополнительном профессиональном образовании работников и другую информацию.

2.7.Привлекает членов Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

2.8.Обеспечивает:

- участие Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК в работе органов управления организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности организации;
- соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление

работников под подпись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

2.9.Информирует Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в организации; своевременно выполняет предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.10.Работодатель с учетом мнения Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК осуществляет (принимает):

- принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

- введение, а также отмену режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

- решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

- привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

- привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представление к присвоению почетных званий, награждению отраслевыми и иными наградами;

2.11. Работодатель с учетом мнения Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК принимает (утверждает) локальные нормативные акты организации, устанавливающие (определяющие):

- порядок проведения аттестации в целях установления соответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе (за исключением педагогических работников) (ст.81 ТК РФ);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- график сменности (ст.103 ТК РФ);
- график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);
- порядок и условия оплаты труда работников, в том числе установления компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, премий и иных выплат работникам, оказания материальной помощи, использования экономии фонда оплаты труда (ст.ст. 135, 144 ТК РФ);
- форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст.153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- объем педагогической нагрузки, тарификацию
- объем педагогической нагрузки работодателя, его заместителей и совместителей;
- расписание уроков (занятий);
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536);
- режим рабочего времени работников в случае простоя;
- режим рабочего времени работников в каникулярный период;
- график периодических кратковременных дежурств педагогических работников в период осуществления образовательного процесса;
- оплата труда педагогического работника в случае истечения срока действия его квалификационной категории;
- представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
- график аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;

- порядок создания, организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (п.6 ст.45 ФЗ «Об образовании в РФ»);

- режим рабочего времени работников в каникулярный период, организация и графики работ с указанием их характера и особенностей (п.4.6 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, п. 2.8. ОТС 2021-2023 годы);

- нормы профессиональной этики педагогических работников.

Социальное развитие

2.12. Ходатайствовать перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);

2.13. При наличии свободной жилплощади молодым семьям из числа работников учреждения предоставить временное жилье до приобретения собственного жилья, в общежитии учреждения. При расторжении трудового договора работник должен освободить занимаемую жилплощадь.

2.14. Частично возмещать затраты на проведение мероприятий посвященные ко Дню Учителя и Нового года.

2.15. Предоставлять работникам проработавших в учреждении не менее трех лет - бесплатно столовую для организации юбилейных вечеров 50 лет - женщинам, 65 лет – мужчинам, а так же при проведении свадеб детей сотрудников.

Совет трудового коллектива ГБПОУ ТАК:

2.16. Способствует реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

2.17. Разъясняет работникам положения настоящего коллективного договора.

2.18. Представляет, выражает и защищает социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Совета ТК перед работодателем, в комиссии по трудовым спорам, органах власти и управления и др. Обращается за помощью и содействием в профсоюзные органы всех уровней, профсоюзным юристам.

2.19. Осуществляет контроль за:

- выполнением работодателем норм действующего трудового законодательства, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
- состоянием охраны труда в организации;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по

результатам аттестации работников;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- расхождением фонда оплаты труда, правильностью начисления заработной платы работникам, в том числе выплат стимулирующего характера, расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.

2.20. Добивается от работодателя отмены (приостановки) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам настоящего коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с Советом трудового коллектива ГБПОУ ТАК (учета мотивированного мнения).

2.21. Принимает участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

2.22. Организует физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников.

2.23. Ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников.

2.24. Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

2.25. Оказывает работникам помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.27. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.28. Стороны считают, что при возникновении споров, связанных с реализацией настоящего коллективного договора, локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права, и недостижении согласия каждая сторона может обратиться по возникшему спору в государственные органы контроля и надзора или суд.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников образовательной организации работодателем является данная

организация.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

3.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законодательством. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.4. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, настоящего коллективного договора, являются недействительными и не применяются.

3.5. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения, не допускается.

3.6. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под подпись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

3.7. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию;
- работникам, имеющим продолжительный стаж работы;
- ведомственные награды и звания .

3.8. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (за исключением должности, педагог- психолога).

3.9. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

3.10. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя,

связанное с сокращением численности или штата работников, допускается только после окончания учебного года.

3.11. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются: объем учебной (преподавательской) нагрузки, установленной при тарификации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

3.12. Условия выполнения и объем учебной (преподавательской) нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК. Объем учебной (преподавательской) нагрузки является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.13. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), Утвержденные Профессиональные стандарты служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

3.14. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.15. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- направление мужа (жены) на работу за границу, к новому месту службы;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход работника на пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;
- беременность;
- необходимость ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

3.17. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника, уже являющегося пенсионером, либо имеющего статус предпенсионера.

3.18. Приведенный перечень является открытым, в каждой конкретной ситуации уважительность причины увольнения определяется работодателем индивидуально. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.11 ч.1 ст.77; п.2, 3 ч.1 ст.81; п.2, 8, 9, 10, 13 ч.1 ст.83 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалах).

3.19. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявления на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

3.20. В день увольнения работодатель выдает работнику справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы.

3.21. Работодатель по ходатайству Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

3.22. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.2, 3 ст.72.2 и ст.74 ТК РФ.

3.23. Руководитель в срок не менее чем за два месяца ставит в известность Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК и работников об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.24. При сокращении численности или штата работников, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч.2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в организации;
- удостоенные ведомственными наградами;
- совмещающие работу с получением высшего, среднего профессионального образования, дополнительного профессионального образования, если получение образования обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- имеющие статус предпенсионера;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- молодые специалисты;

3.25. Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 N 749.

3.26. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами Правительства Республики Башкортостан (Постановление Правительства РБ от 01.06.2006 N 144).

3.27. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при переводе педагогических работников на режим удаленной, дистанционной работы.

3.28. При заключении трудовых договоров (дополнительных соглашений) с работниками, осуществляющими функции классного руководителя, работодатель руководствуется рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России.

3.29. При этом регулирование вопросов, связанных с осуществлением работниками функций классного руководителя, регламентируется следующим образом:

- в течение учебного года, в т.ч. в каникулярный период, по инициативе работодателя не допускается изменение размеров выплат за кл.руководство или снятие функций кл.руководство, а с работника при надлежащем их исполнении (за исключением случаев сокращения количества групп, а также иных случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами);
- сохраняется преемственность осуществления функций кл.руководство в группах на следующий учебный год;
- кандидатуры работников, планируемые к осуществлению функций кл.руководство на следующий учебный год, определяются в мае-июне текущего года, перед уходом работников в ежегодный оплачиваемый отпуск;
- работнику при временном замещении отсутствующего по болезни и другим причинам работника, осуществляющего функции кл.руководство, устанавливается соответствующая выплата, пропорционально времени замещения;

- денежное вознаграждение за кл.руководство в размере 5000 рублей выплачивается работнику за кл.руководство в группе (группах), независимо от количества обучающихся в группе (группах).

3.30. в трудовых договорах с работниками закрепляются следующие должностные обязанности, связанные с составлением и заполнением ими документации:

- преподаватель: планы занятий по учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям); оценочные средства (в электронной либо бумажной форме) для проверки результатов освоения учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); рабочая программа учебной (производственной) практики.

- работник, выполняющий функции кл.руководство: ведение журнала группы (посещение); план работы кл.руководство (рабочая программа воспитания), материалы личного дела обучающихся.

3.31. С работниками заключаются трудовые договоры (дополнительные соглашения), предусматривающие возможность дистанционной (удаленной) работы.

3.32. При выполнении педагогическими работниками работы в дистанционном режиме работодатель обеспечивает работника необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, каналами связи и иными необходимыми средствами.

3.33. При применении дистанционных образовательных технологий (электронного обучения) в связи с санитарно-эпидемиологическими, климатическими условиями и по другим основаниям, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия жизнедеятельности всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время и отдых

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

4.2. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени

отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601, Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016

№536, настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами образовательной организации.

4.3. Стороны предусматривают в Правилах внутреннего трудового распорядка образовательной организации следующие особенности режима труда и отдыха работников:

- а) порядок осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;
- б) предоставление свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст.185.1 ТК РФ;
- в) условия реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату (п.4.18 настоящего Коллективного договора);
- г) возможность установления для педагогических работников свободных дней с целью использования их для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (п.4.19 настоящего Коллективного договора);
- д) режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом п.8.1 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536.

4.4. Педагогические работники, ведущие учебную (преподавательскую) нагрузку, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной (преподавательской) нагрузки, выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий. Другая часть педагогической работы работников, которая не конкретизирована количеством часов и требует затрат рабочего времени, вытекающая из их должностных обязанностей, предусмотренных тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками и трудовым договором, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы образовательной организации, планами работы педагогического работника.

4.5. При установлении учебной (преподавательской) нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняются ее объем и преемственность преподавания предметов, курсов, дисциплин в группах.

4.6. Объем учебной (преподавательской) нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен 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.

4.7. Объем учебной (преподавательской) нагрузки преподавателей меньше или больше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

4.8. Учебная (преподавательская) нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается с учетом мнения Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК. Об изменениях объема учебной (преподавательской) нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной (преподавательской) нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

4.9. Уменьшение или увеличение учебной (преподавательской) нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной (преподавательской) нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможно только в случае:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - восстановления (по решению суда) на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную (преподавательскую) нагрузку;
 - возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;
 - выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

4.10. Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной (преподавательской) нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

4.11. Предоставление учебной (преподавательской) нагрузки работникам, выполняющим ее помимо основной работы, работникам, принимаемым на работу на условиях совместительства, осуществляется с учетом мнения Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК и при условии, когда основные преподаватели обеспечены учебной (преподавательской) нагрузкой по своей специальности в объеме не менее ставки и с соблюдением условий п.4.5, 4.6 настоящего Коллективного договора.

4.12. Учебная (преподавательская) нагрузка педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) нагрузку помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК. Данная учебная (преподавательская) нагрузка, выполняемая указанными лицами в пределах рабочего времени по основному месту работы оформляется на условиях совмещения профессий путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору по основной должности.

4.13. Распределение учебной (преподавательской) нагрузки педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, осуществляется на общих основаниях.

4.14. В образовательной организации, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- не более 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности;
- не более 35 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

4.15. При составлении расписания занятий работодатель исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

4.16. Длительным считается перерыв свыше 1 академического часа. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

4.17. Работодатель знакомит педагогических работников под подпись с расписанием занятий и вносимыми в них изменениями заблаговременно (не позднее, чем за 1 рабочий день), а в случае внесения изменений в срочном порядке - с использованием всех доступных средств уведомления.

4.18. В дни недели, свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации

иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется, работник вправе использовать эти дни по своему усмотрению.

4.19. При составлении расписания занятий, планов и графиков работ для работников, указанных в п.4.18 настоящего Коллективного договора, предусматривается свободный (методический) день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

4.21. Каникулярный период, не совпадающий с отпуском работника, является рабочим временем работников, оплачивается исходя из заработной платы, установленной по тарификации (штатному расписанию), предшествующей началу каникул. В каникулярный период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с учетом мнения Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК.

4.22. В каникулярный период педагогические работники не привлекаются для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

4.23. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.24. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК.

Порядок предоставления отпусков, продолжительность и оплата

4.25. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в

соответствии с графиком отпусков.

4.26.График отпусков утверждается с учетом мнения Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом

необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников.

4.27.Оплата ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска работникам, совмещающим работу с получением высшего образования или профессионального образования (ст.ст.173, 173.1, 174, 176 и 177 ТК РФ), осуществляется не позднее, чем за три рабочих дня до их начала.

4.30.Педагогическим работникам длительный отпуск сроком до 1 года, предусмотренный ст.335 ТК РФ, предоставляется на условиях и в порядке, установленном приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016г. №644, а также настоящим коллективным договором:

а) в исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее чем через 1 месяц.

б) по заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

в) длительный отпуск предоставляется по заявлению работника и оформляется распорядительным актом образовательной организации. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск

г) предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, оформляется локальным актом организации (приказом). Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дня.

д) в случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

4.31.Работники, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют

первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.32. 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, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи -инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.33.Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

4.34.Работодатель на основании заявления педагогического работника освобождает его от работы с сохранением заработной платы в день, когда ему необходимо присутствовать на заседании аттестационной комиссии при аттестации на квалификационную категорию.

4.35. Работодатель на основании заявления предоставляет беременным женщинам возможность медицинского обследования в рабочее время с сохранением заработной платы по основному месту работы при сроках беременности до 12 недель - 1 день, с 12 до 20 недель - 2 дня, 20 и более недель - 3 дня. Прохождение обязательного диспансерного обследования подтверждается справкой медицинского учреждения с указанием даты и времени посещения врача.

4.36.Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- свадьба работника или его детей - 3 дня;
- похороны близких родственников или членов семьи – 3 дня.
- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- для сопровождения родителями детей младшего школьного возраста в школу – 5 дней;
- для проводов детей в армию -3 дня;
- работающим инвалидам - 3 дня.

V.ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

Оплата и нормирование труда

5.1.Стороны при регулировании вопросов оплаты труда исходят из того, что в

организации система оплаты труда работников устанавливается локальными актами организации, коллективным договором, соглашениями в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, законами и иными нормативными актами Республики Башкортостан, Российской Федерации с учетом:

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социальных и трудовых отношений;

- Положения об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования и науки Республики Башкортостан, утвержденного постановлением Правительства РБ от 27 октября 2008 г. № 374 (с изменениями и дополнениями).

5.2. Стороны подтверждают:

- Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников ГБПОУ ТАК

- Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат по показателям эффективности, премий и иных поощрительных выплат устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

5.3. При разработке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников организации условия и порядок оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 №374.

5.4. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат по показателям эффективности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат по показателям эффективности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей.

5.5. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего

характера, определении показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников в целях стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда(трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, если ее размер выше МРОТ). Месячная оплата труда работников не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства.

5.7. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, работы при совмещении профессий, оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, районного коэффициента в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

5.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными, оптимальными или допустимыми условиями труда.

5.9.Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с классом вредности 3.1, составляет 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

5.10.Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

5.11.Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 50 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.12.Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, классное руководство, молодым специалистам, проверку письменных работ по следующим предметам являются обязательными.

№	наименование предмета
1	Башкирский язык
2	Русский язык и литература
3	Математика
4	Физика
5	Инженерная графика
6	Химия
7	Биология
8	Иностранный язык
9	Черчение

5.13.Преподавателям, замещающим временно отсутствующего по болезни или другим причинам работника и работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление групп на подгруппы), устанавливается доплата, размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.14.Оплата труда педагогических работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не зависящим от самого работника, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса), включая ежемесячное денежное вознаграждение за кураторство в размере 5 000 рублей.

5.15.Оплата работнику среднего заработка за дополнительный отпуск в связи с

обучением (учебный отпуск) производится не менее чем за три рабочих дня до его начала.

5.16. Наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного студента, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в профессиональных образовательных организациях, является для педагогических и иных работников нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема работ, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора.

5.17. Оплата труда педагогических и других работников, ведущих учебную нагрузку, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

5.18. В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.19. Педагогическим работникам, работающим в группе, в составе которой имеется студент с ОВЗ, устанавливаются доплаты за сложность и напряженность работы, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания, сложности и (или) объема работы.

5.20. Педагогическим работникам, работающим в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается компенсационная выплата с учетом специфики работы, в размере 15 % к минимальной ставке заработной платы.

5.21. Социальным педагогам и педагогам-психологам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей, устанавливается доплата в размере 15 % к минимальной ставке заработной платы.

5.22. Работникам из числа административно-управленческого и иного персонала (например, руководитель, заместитель руководителя, лаборант и другие должности, не относящиеся к категории педагогических работников), выполняющим преподавательскую работу (учебную нагрузку) без занятия штатной должности, могут устанавливаться стимулирующие выплаты за высокое качество и результативность профессиональной деятельности преподавателя или мастера производственного обучения (при условии выполнения установленных образовательной организации целевых показателей

средней заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения).

5.23. Выплата в размере 25% за работу в сельской местности, педагогическим работникам и специалистам согласно Постановлению правительства РБ «О реализации закона РБ «О мерах социальной поддержки специалистов, проживающих и работающих в сельской местности и рабочих поселках»

5.24. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах организации.

5.25. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 5 числа и 20 числа каждого месяца. Указанные даты выплаты заработной платы закрепляются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

5.26. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.27. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.28. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.29. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально фактически отработанному времени.

5.30. Изменение условий оплаты труда, происходит:

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при увеличении стажа работы – с даты достижения соответствующего стажа

работы;

–при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

5.31.Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива (Приложение № 2 к коллективному договору).

5.32.Заработная плата перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

5.33.Работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных и иных поощрительных выплатах в разрезе основных категорий работников.

Доплаты, премии, материальные вознаграждения.

5.34.Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.35.Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения, по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются с учетом объема дополнительной работы.

5.36.Премирование работников производится за счет субсидии на финансовое обеспечение государственного задания и оказания государственных услуг и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, и за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения, а так же за счет внебюджетных средств при их наличии.

5.37.Премирование работников производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения или при наличии

экономии фонда оплаты труда учреждения. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.38. Премирование работников производится:

- за основные результаты работы (по итогам работы за определенный период – месяц, квартал, год);
- по итогам выполнения особо важных и срочных работ;
- единовременно.

5.39. Премирование работников за основные результаты работы производится по показателям премирования работников.

5.40. Премирование работников за основные результаты работы не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

5.41. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава учреждения, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов учреждения – от 30 до 70 процентов размера премии;
- нарушение трудовой дисциплины – от 30 до 40 процентов размера премии;
- некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) – от 30 до 60 процентов размера премии;
- несоблюдение требований по ведению документации – от 20 до 40 процентов размера премии;
- низкий уровень исполнительской дисциплины – от 20 до 50 процентов размера премии.

5.42. Премирование отдельных работников по итогам выполнения особо важных и срочных работ производится по ходатайству руководителя структурных подразделений (заместителей директора, гл.бухгалтера, механика) по распоряжения директора учреждения.

5.43. К особо важным и срочным работам относятся:

- активное участие в подготовке ОУ к новому учебному году;
- выполнение плана набора обучающихся, разработка срочных документов, оперативное предотвращение и прекращение аварийных ситуаций, активное участие в организации курсов дополнительно профессионального образования, а так же других мероприятий по привлечению внебюджетных средств и активное участие в организации и проведении мероприятий разной направленности (конкурсы, олимпиады, конференции и др.) на уровне сельского поселения, района, РБ и РФ).

Максимальный размер премий начисляемые работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ не ограничиваются и зависят от личного вклада работника и наличие финансовых средств.

5.44. Единовременное премирование отдельных работников производится:

- при наличии бюджетных и внебюджетных средств, премировать работников учреждения:
- по результатам работы за квартал;
- по итогам работы за год;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по распоряжению МО и науки РБ;
- при награждении работников Почетными грамотами, Благодарственными письмами, знаками, званиями Минпросвещения РФ, Министерство образования и науки РБ, и другими ведомствами РФ и РБ, администрацией муниципального района Туймазинский район и Субханкуловского сельсовета Туймазинского района.
- за высокие показатели в работе ко Дню Защитников Отечества, ко Дню 8 марта, День Учителя по ходатайству руководителей структурных подразделений.

5.45. Максимальный размер единовременных премий устанавливается в размере оклада;

VI. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. Аттестация педагогических работников производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.2. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия при установлении оплаты труда педагогическим работникам по другой педагогической должности в пределах финансовых средств организации, направляемых на оплату труда, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.

6.3. В целях защиты интересов педагогических работников:

- 1) График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, составляется с учетом срока ее действия с тем, чтобы решение аттестационной комиссии могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории. По заявлению работника аттестация может осуществляться до истечения срока действия квалификационной категории.
- 2) Работодатель:
 - осуществляет подготовку представлений на педагогических работников для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК;
 - направляет педагогических работников на дополнительное профессиональное образование в случае признания его в результате аттестации не соответствующим занимаемой должности или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу.
- 3) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения Совета трудового коллектива ГБПОУ ТАК.
- 4) Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе и в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории по этой должности.
- 5) Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности.
- 6) Педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации не только дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации – с даты поступления на работу), но и сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (если такая независимая оценка имела место).

6.4. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» работодатель (иные должностные лица) не вправе препятствовать педагогическому работнику в прохождении аттестации на

квалификационную категорию, в том числе отказывать в заверении показателей, внесенных в портфолио работника.

VII. ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.

7.2. Стороны подтверждают:

- Наградить ценными подарками работников проработавших в учреждении не менее 3-х лет при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости. Стоимость подарка до одного оклад работника.

7.3. Работодатель (в пределах фонда оплаты труда образовательной организации, средств, полученных от приносящей доход деятельности):

Оказывает материальную помощь работникам:

- при рождении ребенка;
- при похоронах близких - муж, жена, дети, родители (при предоставлении подтверждающих документов)
- других особых случаях (длительная болезнь более 1 месяца, срочные платные операции для работников, погорельцам и пострадавшим в других ЧС в зависимости от стажа работы в следующих размерах:
 - при стаже работы до 3-х лет – 50% от оклада;
 - при стаже работы с 3-х до 5-ти лет – 80% от оклада;
 - при стаже работы 5 и более лет – 100% от оклада
- в связи с юбилейными датами работникам проработавшим более 3- лет в организации: (женщинам и мужчинам в связи с 50-летием, женщинам в связи с 55-летием, мужчинам в связи с 65-летием);

7.4. Работодатель предоставляет работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы:

- при вакцинации от новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на 2 календарных дней.
- при диспансеризации, работники до 40 лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года;

- при диспансеризации, работники достигшие возраста 40 лет до предпенсионного возраста, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы

7.5. Создает условия для организации питания работников, оборудует для них комнату отдыха и личной гигиены.

Разрешение трудовых споров

7.6. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам (Ст.382 ТК РФ).

7.7. Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем (Ст. 385 ТК РФ).

7.8. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

7.9. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу (Ст. 386 ТК РФ).

7.10. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

7.11. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления (Ст.387 ТК РФ).

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

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

7.13. Стороны договорились, что:

7.13.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии),

проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

7.13.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

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

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации гарантий для работников предпенсионного возраста:

- преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации работников предпенсионного возраста (ст. 179 ТК РФ);
- предоставление предпенсионерам отпусков без сохранения заработной платы (ст.ст.116,128 ТК РФ);
- мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования предпенсионеров;
- запрет на увольнение работников предпенсионного возраста без трудоустройства на другую работу (должность);
- предоставление сотрудникам предпенсионного возраста ежегодно оплачиваемых двух дней для прохождения бесплатной диспансеризации (Федеральный закон от 03.10.2018 № 353-ФЗ) и др.

IX. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Охрана труда и здоровья

9.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

Работодатель:

9.2. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077, включая управление профессиональными рисками для предотвращения производственного травматизма.

9.3. Создает на паритетной основе совместно с Советом трудового коллектива ГБПОУ ТАК комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.4. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

9.5. Совместно с Советом трудового коллектива ГБПОУ ТАК разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

9.6. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

9.7. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организации не реже 1 раза в три года.

9.8. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

9.9. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9.10. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с Советом трудового коллектива ГБПОУ ТАК.

9.11.Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

9.12.Предоставляет компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда .

9.13.Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), , смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами .

9.14.При численности работников организации более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда.

9.15.Обеспечивает за счет средств организации:

- прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования, профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум) и специальной оценки условий труда, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

9.16.Предоставляет работникам два оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

9.17.Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

9.18.Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

9.19.Оборудует кабинет по охране труда и технике безопасности.

9.20.Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- организует и проводит физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО),

Работники обязаны:

9.21.Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

9.22.Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

9.23.Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

9.24.Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.25.Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.26.Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

Совет трудового коллектива ГБПОУ ТАК :

9.27.Осуществляет контроль за соблюдением администрацией организации законодательства по охране труда.

9.28.Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

9.29.Избирает уполномоченных по охране труда.

9.31.Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

9.32.Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.

9.33.Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

9.34.Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

9.35.В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной

освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

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

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже двух раз в год, информирует работников их представителей о выполнении коллективного договора ГБПОУ ТАК, о результатах финансово-экономической деятельности организации, представляют работникам информацию о предстоящей реорганизации, реформировании, перепрофилировании или ликвидации учреждения.

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

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

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

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

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

Принят на общем собрании работников ГБПОУ ТАК с. Субханкулово Республики Башкортостан «___» _____ 2022 г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ ТАК

I. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ Туймазинский агропромышленный колледж (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.12 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБПОУ ТАК, коллективным договором между администрацией и работниками.

2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива ГБПОУ Туймазинский агропромышленный колледж (далее – ГБПОУ ТАК), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины; устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ГБПОУ ТАК в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с Советом трудового коллектива.

II. Порядок приема и увольнение работников и служащих

1. Работники и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства. Либо поступающий на работу может представить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- медицинскую книжку (для совместителей копию).
- в отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Работники принимаются в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профстандартах, применяемых в данной организации, перечень применяемых профстандартов, в том числе в качестве основы для определения требований к квалификации работников (то есть условно необязательные), утверждается приказом руководителя организации, который может дополняться (при утверждении новых профстандартов или замене ранее утвержденных).

2. При поступлении сотрудника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- а) ознакомить сотрудника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его правила и обязанности, а также с охраной труда и техникой безопасности;
- б) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

3. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Работники при увольнении по собственному желанию обязаны предупредить об этом администрацию за две недели. После истечения двухнедельного срока администрация не вправе задерживать работника, произвести расчет и освободить с работы уволившегося по собственному желанию.

5. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

6. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или справку о содержании сведений о трудовой деятельности работника; и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

III. Основные права обязанности работников

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в установленном порядке;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном порядке;

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать антикоррупционное законодательство, конфликт интересов;
- выполнять требования по защите и персональных данных обучающихся и работников;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Кроме этого, педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

IV. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность

этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами

Работодатель осуществляет свои обязанности по согласованию с Советом трудового коллектива учреждения, а также с учетом полномочий трудового договора, коллективного договора.

V. Рабочее время и его использование

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ТАК и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая

педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - 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 (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом колледжа, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Педагогическая нагрузка не менее 72 часа в месяц, в год не менее 720 часов. Рабочий день устанавливается согласно графика учебного процесса и расписанию уроков преподавателей.

В ГБПОУ ТАК применяются следующие режимы работы:

Не менее 36 часов в неделю

Рабочий день

- воспитателя:

Режим дня:

Понедельник: 17.00-23.30

Вторник: 17.00-23.30

Среда: 17.00-23.30

Четверг: 17.00-23.30

Пятница 17.00-23.30

Воскресенье: 17.00-23.30

перерыв: с 20.00-20.30

выходной: суббота

- административно-технического персонала (мужчины):

Продолжительность рабочей недели 40 часов, рабочий день:

- 8 часов (понедельник-пятница)

Режим дня:

Понедельник: 8.30-17.30

Вторник: 8.30-17.30

Среда: 8.30-17.30

Четверг: 8.30-17.30

Пятница: 8.30-17.30

перерыв с 13.00 до 14.00.

выходной: суббота, воскресенье

- административно-технического персонала (женщины):

Продолжительность рабочей недели 36 часов, рабочий день:

Режим дня:

Понедельник: 8.30-16.50

Вторник: 8.30-16.50

Среда: 8.30-16.50

Четверг: 8.30-16.50

Пятница: 8.30-16.50

перерыв с 13.00 до 14.00.

выходной: суббота, воскресенье.

- административно-технического персонала (женщины):

заместитель директора, методист, педагог – психолог, социальный психолог, педагог-организатор, мастер производственного обучения

Продолжительность рабочей недели 36 часов, рабочий день:

Режим дня:

Режим дня:

Понедельник: 8.30-15.50

Вторник: 8.30-15.50

Среда: 8.30-15.50

Четверг: 8.30-15.50

Пятница: 8.30-15.50

перерыв с 13.00 до 14.00.

Суббота 8.30-13.00

Воскресенье выходной

- административно-технического персонала (женщины): повар, заведующий столовой:

Режим дня:

Понедельник: 7.10-14.30

Вторник: 7.10-14.30

Среда: 7.10-14.30

Четверг: 7.10-14.30

Пятница: 7.10-14.30

перерыв с 10.30 до 11.30.

Суббота 7.10-12.10

Перерыв 10.30 до 10.50

Воскресенье выходной

- административно-технического персонала (женщины) комендант:

Продолжительность рабочей недели 36 часов, рабочий день:

Режим дня:

Режим дня:

Понедельник: 8.30-15.50

Вторник: 8.30-15.50

Среда: 8.30-15.50

Четверг: 8.30-15.50

Пятница: 8.30-15.50

перерыв с 13.00 до 14.00.

Суббота 10.30-14.50

Воскресенье выходной

**- административно-технического персонала (женщины):
уборщик служебных помещений (на период режима повышенная
готовность)**

Продолжительность рабочей недели 36 часов, рабочий день:

Режим дня:

Режим дня:

Понедельник: 12.15-20.00

Вторник: 12.15-20.00

Среда: 12.15-20.00

Четверг: 12.15-20.00

Пятница: 12.15-20.00

перерыв с 15.00 до 16.00.

Суббота 12.15-14.30

Воскресенье выходной

- административно-технического персонала (женщины):

гардеробщик:

Режим дня:

Понедельник:	8.30-15.35
Вторник:	8.30-15.35
Среда:	8.30-15.35
Четверг:	8.30-15.35
Пятница:	8.30-15.35
перерыв с 11.30 до 12.30.	
Суббота	8.30-14.05
Воскресенье выходной	

Для работников принятых на работу по совместительству по должности: воспитатель, дежурный по общежитию на неполную ставку применяется сменный режим работы. График работы утверждается и доводится до сведения работников не позднее, чем за месяц до начала его действия. Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня; ежедневный отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, если иной порядок переноса выходных дней не определен нормативными правовыми актами РФ.

Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работнику предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 56 календарных дней для педагогических работников, и 28 календарных дней остальным работникам. Учреждение не предоставляет отпуск, который совпадает с выходными днями.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

Отпуск за второй и последующий годы работы предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в учреждении.

По соглашению между работником и Работодателем отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Работникам, заключившим Договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчета два рабочих дня за месяц работы.

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

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то Работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

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

Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- одинокие родители;
- имеющие троих и более детей в возрасте до 12 лет;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение;
- женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- совместители по совмещаемой работе – одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основной работе;
- иные работники в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работники могут выполнять трудовую функцию, определенная трудовым договором вне места расположения места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных ситуациях с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности.

Взаимодействие между работником и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах.

Работники должны быть на связи со своим непосредственным руководителем в течение всего рабочего дня по графику работы, установленные настоящими Правилами или трудовым договором работников.

VI. Условие о дополнительном выходном для диспансеризации:

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья,

имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Факт прохождения диспансеризации подтверждается справкой медицинской организацией, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

Запрещается в рабочее время:

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

б) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

VII. Оплата труда работников

1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником в письменном заявлении счет в банке.

3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а именно в следующие дни: «05» и «20» числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

4. 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.

VIII. Поощрение за успехи в работе

1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества работы и достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) благодарности;

б) выдача премии;

в) награждение почетной грамотой;

г) установление доплат и надбавок, предусмотренные пунктами (а,б) настоящего пункта, применяется работодателем по согласованию, а предусмотренное подпунктами (в) - совместно с комитетом учреждения. При применении поощрения учитывается мнение трудового коллектива.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, представляются в первую очередь преимущество и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевка в санатории и дома отдыха). За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями грамотами, знаками и к присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

3. Трудовой коллектив применяет за успехи в труде меры общественного поощрения, выдвигает работников для морального и материального поощрения, высказывает мнения по кандидатурам, предоставляемым к государственным наградам.

IX. Ответственность за нарушении трудовой дисциплины

1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. не исполнение или ненадлежащее выполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательство.

2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение сотрудниками без уважительных причин обязанности, возложенных на него трудовым договором, если к сотруднику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины более 4-х часов подряд. Равным образом считаются прогульщиками работники, отсутствовавшие на работе более 4-х часов без уважительных причин, и к ним применяются те же меры ответственности, какие установлены за прогул.

3. За прогул без уважительной причины работодатель учреждения применяет: дисциплинарное взыскание, предусмотренное трудовым законодательством.

4. Дисциплинарные взыскания назначаются руководителем.

Работодатель имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива учреждения.

5. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания.

6. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работникам учреждения.

9. В течение срока дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к сотрудникам не применяются.

X. Особенность отстранение от работы педагогических работников

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Составил специалист по кадрам:

Д.Р. Миниахметова

Форма расчетного листа заработной платы

Организация: ГБПОУ

ТАК

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____

2022 г

ФИО(таб №)

Организация: ГБПОУ ТАК

Подразделение:

К

выплате:

Должность:

Оклад

(тариф):

(БФ) Бюджетное
финансирование

финансирование								
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

(003) Доходы от предпринимательской
деятельности

деятельности								
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

(005) Иные цели

1000, тысяча цел.								
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Итого по всем статьям

финансирования

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Охрана труда

Администрация и Совет трудового коллектива ГБПОУ Туймазинский агропромышленный колледж заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2025 года администрация учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответств. исполнитель
1. Организационные мероприятия.			
1.1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	в течение года	Председатель ТК
1.2	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ). Согласование инструкций с трудовым коллективом в установленном ТК РФ порядке.	ежегодно	Директор
1.3	Обеспечение журналами регистрации инструктажа (вводного, на рабочем месте) по утвержденным Минтрудом РФ образцам	ежегодно	Директор
1.4	Проведение общего технического осмотра помещения колледжа	ежемесячно	Директор
1.6	Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с трудовым коллективом	ежегодно	Директор Председатель
1.7	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Директор Председатель
1.8	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников колледжа	ежегодно	Директор
2. Технические мероприятия.			
2.1	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП	в течение года	Директор
2.2	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	Директор
2.3	Замена и утилизация ртутных ламп	в теч. года	Директор
2.4	Контроль над проведением мероприятий по подготовке здания, коммуникаций и оборудования к работе в зимних условиях	август-октябрь	Директор Председатель
3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.			
3.1	Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	в течение года	Директор Заведующие кабинетами
3.2	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников	ежегодно июнь-август	Директор
3.3	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	в теч. года	Директор
3.4	Оснащение спецсредствами санузла	в теч. года	Директор
3.5	Обеспечение работников питьевой водой	в теч. года	Директор
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			

4.1	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России	в течение года	Директор
4.2	Обеспечение работников санитарно-гигиеническими средствами в соответствии с утвержденными нормами	в течение года	Директор
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. и на основе Правил пожарной безопасности	ежегодно	Директор Председатель
5.2	Обеспечение журналом регистрации противопожарного инструктажа.	ежегодно	Директор
5.3	Обеспечение колледжа первичными средствами пожаротушения (огнетушители и др.)	ежегодно	Директор
5.4	Организация обучения работающих и обучающихся в колледже мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Зам. директора по УВР
5.5	Обеспечение работы системы противопожарной сигнализации	в течение года	Директор

**Перечень
профессий и должностей, которым выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и другие
средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Нормативный документ	Наименование средств индивидуальной защиты	Срок носки в месяцах
1	2	3	4	5
1	Библиотекарь	п. 30 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
2	Водитель	п. 11 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	При управлении грузовым, специальным автомобилем, автокраном и тягачом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из	1 шт. 6 пар 1 шт. 12 пар дежурные 1 шт.

			полимерных материалов При перевозке опасных грузов: Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 пара 6 пар до износа до износа до износа
3	Кладовщик	п. 49 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	При работе с горючими и смазочными материалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием При работе с кислотами и щелочами: Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее При работе с металлами, углями, лесоматериалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 2 шт. 12 пар до износа 1 шт. 2 шт. 1 пара 12 пар до износа до износа до износа 1 шт. 1 комплект 12 пар

			Перчатки с полимерным покрытием При хранении и отпуске ртути: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Белье нательное Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее При работе с прочими грузами, материалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 комплекта 12 пар до износа до износа 1 шт. 1 шт. 6 пар
4	Механик	п. 38 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 4 пары до износа до износа
5	Гардеробщик	п. 19 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт.
6	Уборщик служебных помещений	п. 171 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт. 6 пар

			Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
7	Маляр; штукатур	п. 40 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	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 При выполнении окрасочных работ пульверизатором: Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов 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 Перчатки резиновые или из полимерных материалов При работе с красками на эпоксидной основе: Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Головной убор Перчатки с точечным покрытием Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 1 шт. 6 пар 6 пар до износа до износа до износа до износа 1 шт. 1 шт. 6 пар 6 пар до износа до износа до износа до износа до износа 1 шт. 6 пар 6 пар до износа до износа

8	Плотник	п. 127 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Наплечники защитные	1 шт. 12 пар до износа до износа дежурные
9	Столяр	п. 162 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 комплект 2 шт. 1 пара 12 пар до износа 2 пары до износа до износа до износа
10	Слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник	п. 148 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее При выполнении работ, на которых необходима защита	1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа до износа

			от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается: Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается: Костюм для защиты от повышенных температур Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно: Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт. 1 шт. по поясам
11	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	п. 189 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги: Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги: Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами Белье нательное хлопчатобумажное или Белье нательное термостойкое Фуфайка-свитер из термостойких материалов Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от	1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года 1 шт. на 2 года 2 комплекта 2 комплекта 1 шт. на 2 года 1 пара 1 пара 1 пара

			повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве Перчатки трикотажные термостойкие Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный термостойкий Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее При занятии на горячих участках работ: Костюм для защиты от повышенных температур Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной	4 пары дежурные дежурные до износа до износа 1 шт. 1 комплект 1 пара 12 пар до износа дежурные дежурные до износа до износа до износа 1 шт. 6 пар 12 пар дежурные дежурные до износа до износа до износа 1 шт. на 3 года 1 пара
--	--	--	---	--

			защиты органов дыхания фильтрующее Для защиты от атмосферных осадков на работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, дополнительно: Плащ термостойкий для защиты от воды Сапоги резиновые с защитным подноском На наружных работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, зимой дополнительно: Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 шт. на 2 года 1 пара 1 пара
12	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	п. 115 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
13	Повар	п. 122 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа

14	Уборщик территорий	п. 23 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
15	Тракторист	п. 169 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные При выполнении работ по перевозке опасных грузов (топлива, бензина, газа) вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается: Костюм для защиты от повышенных температур При выполнении работ по перевозке опасных грузов (топлива, бензина, газа) зимой вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается: Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт. 1 пара 12 пар до износа 1 шт. по поясам
16	Заведующий хозяйством	п. 32 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение (бесплатно)
мыла, смывающих и обезвреживающих средств

п\п	Перечень профессий	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1	Слесарь-ремонтник, водитель автомобиля, тракторист	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющие средства в доз. устройствах)
	Уборщик служебных помещений			
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий			
	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды			
	Кладовщик			

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Для очищения от загрязнения кожи лица работникам выдаются только слабощелочные сорта мыла (туалетное).

Примечание: Перечень разработан на основании Норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи, утвержденных Приказом Министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 года №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»»

**Перечень
работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты
рабочим, специалистам и служащим.
(основание проведение специальной оценки условий труда в соответствии с
Федеральным законом РФ № 426-ФЗ- «О специальной оценке условий труда»)**

№	наименование профессии	размер доплаты (%)
1.	повар	4
2.	заведующий столовой	4
3.	мастер производственного обучения (сварочная)	4