

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХОРСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2024 – 2026 г.г.

Комитет по труду и занятости населения
Правительства Хабаровского края

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный номер

от "18" № 6 2024.

Выявлено условий коллективного договора,
соглашения, ухудшающих положение работников – 1

п. Хор

Содержание:

Раздел I	Общие положения	стр. 3-4
Раздел II	Трудовой договор (эффективный контракт)	стр. 5-6
Раздел III	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	стр. 7-8
Раздел IV	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	стр. 9
Раздел V	Рабочее время и время отдыха	стр. 10-12
Раздел VI	Оплата и нормирование труда	стр. 13
Раздел VII	Оказание социально-бытовых услуг, социальные льготы, гарантии и компенсации	стр. 14
Раздел VIII	Охрана труда и здоровье	стр. 15-16
Раздел IX	Гарантии профсоюзной деятельности	стр. 17-18
Раздел X	Обязательства профсоюзного комитета	стр. 19
Раздел XI	Контроль за выполнением коллективного договора	стр. 20
Приложение №1	Список работников на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам КГБ ПОУ ХАТ с ненормированным рабочим днем на 2024 – 2026 г.г.	стр. 21
Приложение №2	Список работников на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам КГБ ПОУ ХАТ, занятым на работах с вредными условиями труда на 2024 – 2026 г.г.	стр. 22
Приложение №3	Перечень рабочих мест, на которых по результатам проведенных аттестаций рабочих мест (АРМ) и специальной оценки труда (СОУТ), установлены выплаты и компенсации за вредные условия труда	стр. 23-24
Приложение №4	Соглашение по охране труда администрации КГБ ПОУ ХАТ и профсоюзного комитета на 2024-2026 г.г.	стр. 25-28
Приложение №5	Перечень профессий и должностей работников техникума, получающих бесплатно специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты	стр. 29-33
Приложение №6	Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств	стр. 34
Приложение №7	Правила внутреннего трудового распорядка администрации КГБ ПОУ ХАТ и профсоюзного комитета на 2024-2026 г.г.	стр. 35-43

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Хорский агропромышленный техникум» (КГБ ПОУ ХАТ).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, на общем собрании тайным голосованием большинством голосов, уполномочившие первичную профсоюзную организацию в лице председателя профкома Тешабаевой Галины Владимировны, представлять их интересы перед работодателем в социальном партнерстве (протокол №2 от 12.12.2023).

- работодатель в лице его представителя – и.о. директора КГБ ПОУ ХАТ Сиволонского Олега Викторовича.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
 - 2) положение об оплате труда работников;
 - 3) соглашение по охране труда;
 - 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
 - 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты за вредные условия труда;
 - 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

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

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются обязательные условия трудового договора (эффективного контракта), предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Работа по установлению учебной нагрузки педагогическим работникам, ведущих преподавательскую работу и закрепления учебных кабинетов, завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до 01 июля.

2.6. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

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

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

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора техникума, возможны только:

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

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

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

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

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

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

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

2.10. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора (эффективного контракта) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (часть 3 статьи 68 ТК РФ).

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

2.13. Стороны договорились, что:

- работники, равно, как и работодатель, после заключения трудового договора (эффективного контракта) строго соблюдают «Правила внутреннего распорядка для работников КГБ ПОУ ХАТ. (Приложение №7).

2.14. Трудовой коллектив обязуется:

- обеспечить выполнение государственного задания, установленного на 2024, 2025, 2026 г.г.;

- обеспечить высокую исполнительскую дисциплину при выполнении своих должностных обязанностей.

III. ПОДГОТОВКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение на соответствие положением профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации) для нужд техникума.

3.2. Работодатель определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, на каждый календарный год с учетом перспектив развития техникума.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать подготовку работников (профессиональное образование и профессиональное обучение), получение дополнительного профессионального образования, а также направление работников на прохождение независимой оценки квалификации. При этом работник, проходящий подготовку (профессиональное образование и профессиональное обучение), получающий дополнительное профессиональное образование на базе техникума, допускается к работе в техникуме на должностях, требующих от него определенной квалификации.

3.3.2. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации, с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. При направлении работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.ст. 173, 174 и 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173, 174 и 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение), получения дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности техникума, по направлению техникума или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.). 3.3.4. Организовывать работу по методическому сопровождению аттестации педагогических работников.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.4. Работники обязуются:

3.4.1. Добросовестно относиться к занятиям. Не допускать немотивированного отказа от обучения и непосещения занятий.

3.4.2. Активно применять полученные знания в практической профессиональной деятельности.

3.4.3. Постоянно повышать уровень своей квалификации через различные формы обучения и систематически подтверждать квалификационную категорию и соответствие занимаемой должности.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

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

4.4. Стороны договорились, что:

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным — при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

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

4.4.3. 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.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №7), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников бухгалтерии, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и старшим мастерам техникума устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. (ст. 91 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. (ст. 92 часть 3; ст. 333 ТК РФ).

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом основных требований к расписанию учебных занятий.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

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

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин работников в возрасте до 18 лет

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

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

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение №1), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

5.12.3. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (Приложение №2).

5.12.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

5.13. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

6. Работники обязуются:

6.1. Обеспечить качественное дежурство педагогических работников, которое должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий.

6.2. Перед уходом в отпуск обеспечить:

6.2.3. Подготовку учебно-методического комплекса и материально-технической базы к новому учебному году.

6.2.4. Передачу документов по итоговой аттестации в архив.

6.2.5. Обеспечивать своё достойное поведение на рабочем месте, в общественных местах, в сети «Интернет», соблюдать этические нормы поведения, быть внимательными и вежливыми в коллективе, с обучающимися, их родителями (законными представителями).

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам.

6.2. Минимальный оклад индексируется в сроки, определенные соответствующими законодательными актами Российской Федерации и Хабаровского края.

6.3. Тарифные оклады работников занятых на вредных условиях труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере (от 6% до 12%). (Приложение №3).

6.4. Оплата труда при совмещении профессии и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон, но не менее 30%.

6.5. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

6.6. За каждый час работы в ночное время устанавливается доплата в размере 40% тарифа и ставки. Ночной считается работа с 22⁰⁰ часов до 06⁰⁰ часов.

6.7. Время простоя по вине работодателя оплачивается согласно ст. 157 ТК РФ.

6.8. Оплата труда в выходные и нерабочие дни оплачивается согласно ст. 153 ТК РФ.

6.9. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат, поощрительных выплат)».

6.10. Выплата районного коэффициента производится в размере 30%, надбавка за работу в южных районах Дальнего Востока в размере до 30% основной заработной платы.

6.11. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (7 и 22 числа каждого месяца) через отделения банка. Расчетные листы о составных частях заработной платы выдаются работнику при выплате заработной платы (ст. 136 ТК РФ).

6.12. Премирование работников техникума по итогам работы за квартал, преподавателей и мастеров п/о вечернего хозрасчетного отделения, единовременное премирование производится согласно Положению «О порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и доплат, поощрительных выплат)».

6.13. Выплата материальной помощи работникам техникума производится согласно Приложению №3 к «Положению об оплате труда».

6.14. Доплаты за квалификационную категорию устанавливаются при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из установленного коэффициента за квалификационную категорию, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.15. На преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.16. Работодатель обязуется:

6.16.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).

6.16.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя, заработную плату в полном размере.

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

VII. ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ УСЛУГ, СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. По возможности оказывает содействие в выделении и развитии индивидуального огородничества и садоводства. Предоставляет трактор и с/х технику для вспашки огородов.

7.2. Предоставляет отпуск в количестве одной недели без сохранения заработной платы в весенне-осенний период для посадки и уборки урожая на садовых, огородных участках (без ущерба для учебного процесса).

7.3. Обеспечивает подвозку работников техникума, не проживающих в п. Хор, к месту работы и обратно, при наличии денежных средств на приобретение ГСМ.

7.4. При наличии средств выделяет бесплатно автотехнику для проведения культурно-массовых мероприятий (не менее 20 человек) для сотрудников и их детей.

7.5. Обеспечивает работников техникума платными горячими обедами.

7.6. Возмещает педагогическим работникам в сельской местности расходы на жилую площадь с отоплением и освещением.

7.7. Оказывает социально-бытовые услуги работникам, проживающим в служебных квартирах.

7.8. Выпускникам образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций, имеющим диплом государственного образца об окончании учебного заведения (далее - выпускники), при поступлении на работу в техникум на педагогические должности впервые, в том числе выпускникам, которые до окончания образовательной организации высшего образования и профессиональной образовательной организации работали на педагогических должностях на основании срочного трудового договора производится выплата единовременного пособия в размере восьми должностных окладов (тарифных ставок). Право на получение единовременного пособия предоставляется один раз за весь период трудовой деятельности.

7.9. Педагогическим работникам при выходе на пенсию по старости и стаже педагогической деятельности 25 лет и более производится выплата единовременного пособия в размере трех должностных окладов (тарифных ставок).

7.10. Педагогическим работникам при выходе на пенсию по инвалидности независимо от стажа работы производится выплата единовременного пособия в размере трех должностных окладов (тарифных ставок).

При наличии прибыли от хозрасчетной деятельности действуют следующие социальные компенсации и льготы для работников техникума:

1. Премирование по юбилейным датам работников (50-55-60-65 лет со дня рождения и т.д.), проработавших в техникуме не менее 10 лет, в сумме 5000 рублей.
2. Работникам, проработавшим в техникуме не менее 10 лет, при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости выплачивается единовременное пособие в размере 0,5 среднемесячной заработной платы, рассчитанной по правилам расчета отпусков.
3. В случае смерти работника техникума выделяется материальная помощь близким родственникам в размере 10000 рублей при наличии соответствующих документов.
4. В случае смерти близких родственников (супруга (-и), родителей, детей) оказывается материальная помощь в размере до 10000 рублей при наличии соответствующих документов.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение №4) с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий, установлением сроков их выполнения и назначением ответственных должностных лиц.

8.2. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов, соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

8.3. Создать функциональную систему управления охраной труда.

8.4. Проводить мероприятия по выявлению опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ, оценку. Осуществлять управление профессиональными рисками. Принять меры по снижению уровня профессиональных рисков.

8.5. Осуществлять проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

8.6. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.7. Проводить с сотрудниками техникума обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда, согласно графику проверки знаний в соответствии с требованием по охране труда.

8.8. Проводить инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и действиям при совершении (угрозе совершения) преступлений террористической направленности.

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

8.10. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение №5, №6).

Хранение, стирка, сушка, дезинфекция и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви проводиться за счет работодателя.

8.11. Организовать проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников.

8.12. Принять меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.13. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий,

приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

8.14. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

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

8.17. Осуществлять санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.

8.18. Осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, режимом труда и отдыха работников, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

8.21. Выделять средства в размере 10000 рублей для оздоровительной работы среди работников и их детей.

8.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.22. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.23. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.24. Профком обязуется:

- оказывать содействие и помощь в решении конфликтных ситуаций в вопросах охраны труда в техникуме;
- организовывать культурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

9.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов, созываемых Профсоюзным съездом, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Увольнение Председателя профкома, его заместителей по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 81 ТК РФ, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа, а увольнение указанных работников по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

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

9.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
-расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ (ст. 82, 374 ТК РФ);

-привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

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

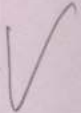
-запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

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

-установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

-применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

-массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).
- 

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

10. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

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

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

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

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

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

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

10.13. Осуществляет мониторинг за исполнением работниками обязательств, взятых на себя в рамках данного коллективного договора.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 2024 – 2026 г.г. Вступает в силу с 01.01.2024 и действует в течение всего срока по 31.12.2026 включительно.

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

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

11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.5. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. 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.

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор утвержден
общим собранием работников

« 12 » декабря 2023 г.

Дата подписания коллективного
договора

« 12 » декабря 2023 г.

Работодатель:

И. о. директора КГБ ПОУ ХАТ

О.В. Сиволонский



От работников:

Председатель профсоюзного комитета

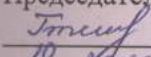
Г.В. Тешабаева



Приложение №1

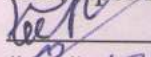
СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 Г.В. Тешабаева«12» ~~ноября~~ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

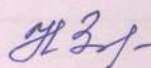
И.о. директора КГБ ПОУ ХАТ

 О.В. Сиволонский«12» ~~ноября~~ 2023 г.

СПИСОК РАБОТНИКОВ
на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
работникам КГБ ПОУ ХАТ
с ненормированным рабочим днем на 2024 – 2026 г.г.

№ п/п	Перечень должностей	Кол-во дней отпуска в календарных днях
1	Зам. директора по АХР	10
2	Главный бухгалтер	12

Главный бухгалтер



Н.И. Зельман

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Г.В. Тешабаева Г.В. Тешабаева«12» *сентября* 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора КГБ ПОУ ХАТ

О.В. Сиволонский О.В. Сиволонский«12» *сентября* 2023 г.

СПИСОК РАБОТНИКОВ

на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

работникам КГБ ПОУ ХАТ

занятым на работах с вредными условиями труда на 2024 – 2026 г.г.

Наименование должностей	Перечень выполняемых работ	Нормативный акт	Кол-во дней отпуска (рабочих дней)
Повар	Постоянная работа у плиты (тяжесть трудового процесса)	«Общие профессии всех отраслей народного хозяйства», раздел 18 пункт 117	6
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работа по стирке белья с использованием моющих и дезинфицирующих средств (тяжесть трудового процесса)	«Общие профессии всех отраслей народного хозяйства», раздел 18 пункт 170	6
Водитель автомобиля	Вождение автомобиля в условиях наличия вредных производственных факторов (шум, тяжесть трудового процесса)	Раздел V, глава 19, статья 117 ТК РФ	12
Слесарь-сантехник	Ремонт, надзор и обслуживание внутридомовой канализации, водопровода и общественных уборных (тяжесть трудового процесса)	«Общие профессии всех отраслей народного хозяйства», раздел 18 пункт 198	6

Главный бухгалтер

Н.И. Зельман

Н.И. Зельман

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Г.В. Тешабаева

«12» декабря 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора КГБ ПОУ ХАТ

О.В. Сиволонский

«12» декабря 2023 г.

Перечень рабочих мест,
на которых по результатам проведенной специальной оценки труда (СОУТ),
установлены выплаты и компенсации за вредные условия труда

№ п/п	Рабочее место	Кол-во работающих		Фактор производственной среды и трудового процесса	Класс условий труда	Компенсации	
		всего	В том числе женщин			Размер повышения оплаты труда	Дополнительный отпуск
1	Водитель автомобиля	1		Шум Тяжесть трудового процесса	3.1 3.2 3.2	8	12
2	Водитель автомобиля	1		Шум Тяжесть трудового процесса	3.1 3.2 3.2	8	12
3	Водитель автомобиля	1		Шум Тяжесть трудового процесса	3.1 3.2 3.2	4	12
4	Мастер п/о по вождению автомобиля	1		Шум Тяжесть трудового процесса	3.1 3.1 3.1	4	-
5	Мастер п/о по вождению автомобиля	1		Шум Тяжесть трудового процесса	3.1 3.1 3.1	4	-
6	Мастер п/о по вождению автомобиля	1		Тяжесть трудового процесса	3.1 3.1	4	

7	Мастер п/о по вождению автомобиля	1			Шум Тяжесть трудового процесса	3.1 3.1 3.1	4	-
8	Мастер п/о по вождению автомобиля	1			Шум Тяжесть трудового процесса	3.1 3.1 3.1	4	-
9	Мастер п/о по вождению автомобиля	1			Шум Тяжесть трудового процесса	3.1 3.1 3.1	4	-
10	Мастер п/о по вождению автомобиля	0			Шум Тяжесть трудового процесса	3.1 3.1 3.1	4	-
11	Слесарь по ремонту автомобилей	2			Тяжесть трудового процесса	3.1 3.1	4	
12	Мастер п/о (сварщик)	1			Тяжесть трудового процесса	3.1	12	
13	Слесарь-сантехник	1			Тяжесть трудового процесса	3.2.	9	6
14	Плотник	1	-		Шум	3.1	4	-
15	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1	1		Тяжесть труда	3.1. 3.1	12	6
16	Повар	3	3		Микроклимат	3.2	12	6
17	Мойщик посуды	2	2		Тяжесть трудового процесса (поза)	3.1	12	-
18	Мастер производственного обучения по кулинарному и кондитерскому производству	3	3		Напряженность труда	3.1 3.1 3.1	6	-

Специалист по охране труда



И.Д. Суняйкина

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

Г.В. Тешабаева
«12» *сентября* 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора КГБ ПОУ ХАТ

О.В. Сиволонский

«12» *сентября* 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

администрации КГБ ПОУ ХАТ и профсоюзного комитета на 2024-2026 г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий	Кол-во	Сумма средств, тыс. руб.	Срок исполнения	Ответственный	Эффек- тивнос- ть Кол-во работ ующих, которые улучше- ны условия труда
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Организационные мероприятия						
1.1	Анализ информации о состоянии условий и охраны труда в организации. Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем организации с заслушиванием руководителей структурных подразделений	6	-	2 раза в год	Специалист по охране труда	
1.2	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.)			по мере необходимости	Специалист по охране труда	
1.3	Анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда (Пересмотр и актуализация должностных инструкций (должностных регламентов), положений. Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с			постоянно	Специалист по охране труда	
1.4						

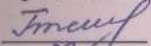
	должностями, профессиями или видами выполняемых работ						Члены комитета по труду, и по производственному контролю, специалист по ОТ	
1.5	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда. Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах. Осуществление контроля за соблюдением норм охраны труда.						Специалист по охране труда	-
1.6	Проведение вводного инструктажа		-				Специалист по охране труда	120
1.7	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, далее повторного инструктажа, внепланового инструктажа		120				Специалист по охране труда, руководители подразделений	-
1.8	Проведение стажировки		-				Руководители подразделений	-
1.9	Проведение целевого инструктажа		-				Специалист по охране труда, руководители подразделений	-
1.10	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве,		120	100,0		1 раз в 3 года	Специалист по ОТ	120
1.11	Организация проведения периодического обучения работников техникума		120			1 раз в 3 года	Специалист по ОТ	120
1.12	Организация и проведение обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты		40			1 раз в 3 года	Специалист по ОТ	40
1.13	Организация обучения ответственных и работников, выполняющих работы повышенной опасности		5	45,0		Согласно графику	Зам.директора по АХР, Специалист по охране труда	5
1.14	Проведение специальной оценки условий труда		60	120,0		Согласно графику	Комиссия по проведению СОУТ	60
1.15	Доплаты и компенсации работникам за вредные условия труда		24	400,0		2024г.-2026г.	Администрация, руководители подразделений	24
1.16	Управление профессиональными рисками		-	-		2024г.-2026г.	Администрация,	-

Технические мероприятия					специалист по охране труда	
2						
2.1	Контроль за наличием и исправным состоянием ограждений элементов производственного оборудования от воздействия движущихся частей, а также разлетающихся предметов, включая наличие фиксаторов, блокировок, герметизирующих и других элементов			2024г.-2026г.	Заместитель директора по АХР	25
2	Ремонт и обслуживание вентиляции в помещениях техникума (учебный корпус, общежитие №1, №2)	3	400,0	2024г.-2026г.	Заместитель директора по АХР	120
2.3	Ремонт электрооборудования, заземления, молниезащиты, устройств защиты оборудования в целях защиты работников от поражения эл.током.	5	300,0	2024г.-2026г.	Заместитель директора по АХР	120
2.4	Проведение профессиональных испытаний и электрических измерений в электроустановках до 800В	5	900,0	2024г.-2026г.	Заместитель директора по АХР	120
2.5	Обеспечение содержания зданий, помещений в соответствии с требованиями охраны труда (ремонт помещений, мебели, оконных и дверных полотен, замена и ремонт осветительных приборов и др.)	5	500,0	2024г.-2026г.	Заместитель директора по АХР	120
2.6	Замена устаревшего и оснащение рабочих мест новым оборудованием, в целях улучшения условий труда (приобретение новых компьютеров в учебные классы, стрелянок, мебели и т.д.)	5	500,0	2024г.-2026г.	Заместитель директора по АХР	120
2.7	Приведение уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами – контроль и своевременная замена осветительных приборов.	5	500,0	2024г.-2026г.	Заместитель директора по АХР	120
2.8	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, установок дезинфекции, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплого режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений, соответствующего нормативным требованиям.	5	500,0	2024г.-2026г.	Заместитель директора по АХР	120
2.9	Благоустройство территории организации в целях обеспечения безопасности работников техникума	-	200,0	2024г.-2026г.	Заместитель директора по АХР	120
3	Лечебно-профилактические санитарно-бытовые мероприятия					
3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством	3	900,0	2024г.-2026г.	Специалист по ОТ	120

3.2	порядке Оснащение аптечками для оказания первой помощи	4	100,0	2024г.-2026г.	Специалист по ОТ	120
3.4	Ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы)		300,0	2024г.-2026г.	Специалист по ОТ	120
4	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
4.1	Приобретение СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности	45	400,0	по мере необходимости	Администрация, бухгалтерия	45
4.2	Обеспечение работников смывающими, обезвреживающими и обеззараживающими средствами	15	150	1 раз в месяц	Специалист по ОТ	15
4.3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	5	50,0	По мере необходимости	Специалист по ОТ	3
5	Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорт					
5.1	Ремонт и (или) реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования физкультурного зала, площадок для занятий физкультурой и спортом		150,0	2024г.-2026г.	Заместитель директора по АХР, руководитель физвоспитания	120
5.2	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря		150,0	2024г.-2026г.	Заместитель директора по АХР, руководитель физвоспитания	120

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

 Г.В. Тешабаева

« 12 » октября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директор техникума

 О.В. Сиволонский

« 12 » октября 2023г.

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств

(согласно Приказа от 29.10.2021 № 767н

«Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»)

№ п/п	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год(период) (штуки, пары, комплекты, мл)
783	Водитель автомобиля		
	Мастер производственного обучения по вождению		
	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
4537	Слесарь по ремонту автомобилей		
	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Обувь специальная для защиты от нефти и/или нефтепродуктов	1 пара
	Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от нефти и/или нефтепродуктов	2 пары
		Перчатки для защиты от механических	12 пар

		воздействий (истирания)	
		Перчатки для защиты от нефти и нефтепродуктов	12 пар
	Средства защиты головы	Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
4561	Слесарь-сантехник		
	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3591	Плотник		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
4581	Электромонтер по ремонту электрооборудования		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
		Белье специальное термостойкое или белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара
		Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя
	Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар
		Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя
	Средства защиты	Подшлемник термостойкий	1 шт.

	ГОЛОВЫ		
		Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
	Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года
4932	Уборщик производственных и служебных помещений		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3593	Повар, заведующий производством, мастер производственного обучения кулинарно-кондитерского профиля		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	3 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2494	Мойщик посуды		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	3 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Заведующий складом, уборщик производственных помещений (столовая)		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	2 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
987	Грузчик		
	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов,	1 пара

		проколов)	
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4031	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
1491	Кастелянша		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
1953	Мастер производственного обучения, преподаватель спец. дисциплин (технического профиля)		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
5240	Электрогазосварщик		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 шт.
		Фартук для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	2 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от искр и брызг расплавленного металла, металлической окалины	1 шт.
		Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
	Средства защиты	Щиток защитный лицевой от брызг	1 шт.

	лица	расплавленного металла и горячих частиц	
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
1511	Заведующий складом (технический)		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3926	Продавец продовольственных товаров		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
913	Гардеробщик		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
1808, 1859	Преподаватель, при проведении лабораторных опытов		
	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.

Специалист по охране труда

И.Д. Суняйкина

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Г.В. Тешабаева
« 12 » 12 КАБРЕ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора техникума
О.В. Сиволонский
« 12 » 12 КАБРЕ 2023г.

**Нормы выдачи
дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих
средств в зависимости от видов работ**
(согласно ПРИКАЗА от 29.10.2021 № 767н
Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной
защиты и смывающих средств)

	Профессия /Вид дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств	Единица измерения	Норма выдачи на 1 работника в 1 месяц
1	Уборщик служебных помещений		
	Средства гидрофобного действия	v	100
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	v	100
2	Машинист по ремонту и стирке белья		
	Средства гидрофобного действия	v	100
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	v	100
3	Мойщик посуды		
	Средства гидрофобного действия	v	100
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	v	100
4	Повар		
	Средства ДЛЯ защиты от биологических факторов (микро-организмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	v	100
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений, норма	m/v	250/200
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	v	100
5	Мастер производственного обучения по кулинарному и кондитерскому производству		
	Средства для защиты от биологических факторов (микро-организмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	v	100
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	m/v	250/200
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	v	100

Специалист по охране труда

И.Д. Суняйкина

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Г.В. Тешабаева
«12» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора КГБ ПОУ ХАТ

О.В. Сиволонский
«12» сентября 2023 г.**ПРАВИЛА****внутреннего трудового распорядка для работников
КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум» на 2024-2026 г.г.**

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум» (далее Организация), порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. ПРИЕМ НА РАБОТУ

1.1. Прием на работу в Организацию производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При приеме на работу в Организацию администрация обязана потребовать от поступающего:

- предоставление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу в условиях совместительства;
- предъявление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документа о полученном 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" (статьи 65, 331, 3511 ТК РФ).

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица администрация Организации может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.л.).

Прием на работу в Организацию может быть обусловлено соглашением сторон с прохождением испытательного срока продолжительностью до 3 месяцев, а для руководителя, заместителей, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, руководителей филиалов – до шести месяцев если иное не установлено федеральным законом" (часть 5 статьи 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, переведенному в порядке, установленном трудовым законодательством;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения среднего и высшего профессионального образования;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы (часть 2 статьи 68 ТК РФ). По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Организация в этом случае обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 дней со дня фактического допущения Работника к работе.

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

1.3. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника, а также с коллективным договором;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другими правилами охраны труда;

-предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Организации, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно:

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 77 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статья 81 ТК РФ);
- 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Организации, изменением подведомственности (подчиненности) Организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- 8) отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (часть первая статьи 72 ТК РФ);
- 9) отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая статьи 73 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных норм Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. По договоренности между Работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его

действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом по Организации. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Работник техникума должен:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации как в России, так и за рубежом сведений, полученных в силу служебного положения, определенных специальными документами Организации как коммерческая (служебная) тайна, распространение которой может нанести вред Организации или ее Работникам.
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- не допускать в ходе исполнения своих трудовых обязанностей действий, направленных на распространение идеологии экстремизма, а также публичных призывов к осуществлению экстремистской и террористической деятельности или публичного оправдание терроризма.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3. Работник имеет права на:

2.3.1. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.3.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.3.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.4. Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Организация обязана:

- соблюдать законодательство о труде;
- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату в установленные сроки;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о труде.

3.2. Организация имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка Организации;
 - привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.
- Организация имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

3.3. Организация при осуществлении своих обязанностей должна стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Организации.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Организации устанавливается шестидневная (пятидневная) рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним (двумя) выходным днем (воскресенье).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливаются для работников Организации с учетом ее производственной деятельности и определяются режимом рабочего времени, утверждаемым Организацией.

Режим рабочего дня:

Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

4.2. Работа не производится в праздничные дни, установленные законодательством о труде.

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.3. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников, на основании графика отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам ежегодный основной отпуск предоставляется на основании постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

В соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 г. №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» работникам предусмотрен дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

4.4. Работникам Организации при уходе в очередной отпуск выдается единовременное пособие в размере месячного оклада, в соответствии с «Положением об оплате труда работников КГБ ПОУ ХАТ. (Приложение №3 к Положению).

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников организации:

- объявления благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- и другие виды поощрений.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

5.2. За особые трудовые заслуги Работник может быть представлен в установленном порядке к государственным и иным наградам.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение может быть применено за неоднократное исполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены); за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством Организации.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

6.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех дней со дня его издания.

В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома организации, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка. (ст. 194 ТК РФ).

6.7. Сведения о примененных дисциплинарных взысканиях в трудовую книжку не записываются, за исключением, когда дисциплинарное взыскание является увольнением.

6.8. С Правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники Организации, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

Прошито, пронумеровано,
43 (СОРОК ТРИ)) лист А
скреплено печатью

И.о. директора КГБ ПОУ ХАТ

О.В. Сиволонский

