СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
КОГПОАУ ОПТ
_____ Е.Ю. Ситчихина
«29» марта 2019 г.

(Протокол заседания Профкома № 11
от 12.03.2019)

УТВЕРЖДАЮ

Директор
КОГПОАУ ОПТ
_____ М.Н. Ренева
«29» марта 2019 г.

(Приказ № 52 от 15.03.2019 г.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Кировского областного государственного профессионального
образовательного автономного учреждения
«Омутнинский политехнический техникум» на 2019-2022 годы

г. Омутнинск
2019 год

1.Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые и экономические отношения в Кировском областном государственном профессиональном образовательном учреждении «Омутнинский политехнический техникум» (далее – КОГПОАУ ОПТ).

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 социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников КОГПОАУ ОПТ, регулирования вопросов социального партнерства в КОГПОАУ ОПТ 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, Региональным отраслевым соглашением между Кировской областной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Кировской области на 2017 – 2020 годы (далее – Региональное отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора (далее – Стороны) являются:

работники КОГПОАУ ОПТ, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз) и работники уполномочившие Профсоюз представлять их интересы в порядке, определяемом законодательством РФ и настоящим коллективным договором; в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – Профком) – председателя Профкома Ситчихиной Екатерины Юрьевны;

работодатель в лице его представителя – директора КОГПОАУ ОПТ Реневой Марины Николаевны (далее – Работодатель)

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования КОГПОАУ ОПТ, расторжения трудового договора с руководителем КОГПОАУ ОПТ.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. По окончанию срока проведения реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников КОГПОАУ ОПТ. Профком не несет ответственности за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Профсоюза, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы.

1.8. Стороны договорились, что профком является единственным полномочным представителем работников КОГПОАУ ОПТ, при разработке и подписании Коллективного договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий охраны труда, занятости, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищённости работников независимо от численности членов Профсоюза.

1.9. 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. 30,31 ТК РФ).

1.10. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и Региональным отраслевым соглашением. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными нормативно-правовыми актами, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Уведомительная регистрация коллективного договора осуществляется в отделе по регулированию трудовых отношений Министерства промышленности и энергетики Кировской области.

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

1.14. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, действующим законодательством и Региональным отраслевым соглашением.

1.15. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников.

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

1.17. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор заключен на срок не более трех лет с **01.04.2019 г. по 31.03.2022 г.** и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора один раз на срок до трех лет.

1.20. К настоящему коллективному договору приняты следующие приложения, которые являются его неотъемлемой частью:

1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

2) Инструкция о порядке учета мотивированного мнения и согласования Профкома (Приложение №2).

3) Соглашение по охране труда (Приложение №3).

4) Перечень работников с ненормированным рабочим днем (Приложение №4).

5) Перечень профессий и должностей работников Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Омутнинский политехнический техникум» с вредными условиями труда (Приложение №5).

6) Перечень профессий и должностей работников КОГПОАУ «Омутнинский политехнический техникум», имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств работниками КОГПОАУ ОПТ (Приложение №6);

7) Перечень профессий и должностей работников КОГПОАУ ОПТ, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение №7);

8) Форма расчетного листка (Приложение №8).

2. Социальное партнерство. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.

2.1. Стороны обязуются строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие КОГПОАУ ОПТ и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

2.2. В соответствии со статьей 8 и 53 ТК РФ, статьей 26 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» стороны определили следующие формы участия работников в управлении КОГПОАУ ОПТ:

- согласование;
- учет мотивированного мнения;
- проведение Профкомом консультации с работодателем по всем вопросам, касающимся деятельности КОГПОАУ ОПТ, включая получения всей необходимой информации;
- проведение переговоров между работником и работодателем по решению трудовых споров.

2.2.1. По согласованию с Профкомом, в соответствии с Инструкцией о порядке учета мотивированного мнения и согласования, которая является приложением к

настоящему коллективному договору, работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- положение об оплате труда (ч. 4 ст. 135 ТК РФ);
- положение о порядке установления материальной помощи и разовых премий работникам;
- перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск и продолжительность этого отпуска (ст. 101, ч. 1 ст.119 ТК РФ);
- перечень производств (работ), профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день (ст. 117 ТК РФ)
- нормы бесплатной выдачи спецодежды, обуви, СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту от вредных факторов (ч. 2 ст. 221 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ)
- соглашение по охране труда;
- положение о работе с персональными данными (п.10 ст. 86 ТК РФ);
- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;
- предоставление преподавательской работы руководящим работникам;
- предоставление длительного педагогического отпуска;
- предоставление дополнительных отпусков в соответствии с пунктом 5.32 настоящего коллективного договора;
- установление персонального повышающего коэффициента в соответствии с пунктом 4.17 настоящего коллективного договора.

2.2.2. С учетом мотивированного мнения Профкома, в соответствии с Инструкцией о порядке учета мотивированного мнения и согласования, которая является приложением к настоящему коллективному договору, работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы с участием профкома:

- тарификационные списки;
- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 1 ст. 190 ТК РФ);
- расписание уроков (занятий);
- распределение учебной нагрузки;
- график сменности (ч. 3 ст. 103 ТК РФ);
- график отпусков (ч. 1 ст. 123 ТК РФ);
- форма расчетного листка (ч.2 ст. 136 ТК РФ);
- правила и инструкции по охране труда (абз.21 ч.2 ст.212 ТК РФ);
- план по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, и направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации (ч.3 ст.196 ТК РФ);
- введение режима неполного рабочего дня (недели) (ч.5, 7 ст. 74 ТК РФ);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

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

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

- применения необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст.180 ТК. РФ);

- продолжительность непрерывной работы при установлении длительного педагогического отпуска.

- предоставление гарантий и компенсаций связанных с дополнительным профессиональным образованием.

2.3. В соответствии с п. 1.8. настоящего коллективного договора работодатель гарантирует соблюдение прав Профкома, как представительного органа работников, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профсоюзах их правах и гарантиях деятельности», федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Региональным отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

2.4. Работодатель признает деятельность Профсоюза значимой для образовательной организации.

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.

2.5. Профкому независимо от численности работников предоставляется бесплатно помещение (кабинет) в здании мастерских, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, необходимое для его работы и проведения собраний работников, необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства для передвижения по городу Омутнинску и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности Профкома.

2.6. Работодатель в соответствии со статьей 377 ТК РФ ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза при наличии письменных заявлений. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

2.7. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами отображается на интернет-сайте КОГПОАУ ОПТ и информационных стендах.

2.8. Члены Профкома, в том числе выполняющие работу на общественных началах в местной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах педагогического сообщества для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для участия в работе в комиссии по ведению коллективных переговоров.

2.9. Председателю Профкома в соответствии со статьей 377 ТК РФ, п. 8.3.5 Регионального отраслевого соглашения, за выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства, как фактора нормального функционирования образовательной организации, оказывающему положительное влияние на учебно-воспитательный процесс в КОГПОАУ ОПТ устанавливается доплата в сумме 500.00 рублей из внебюджетных средств приносящей доход деятельности (при их наличии).

2.10. Профком, в соответствии с Уставом Профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации работников, обязуется защищать права и интересы членов Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза образования, но уполномочивших его выступать от их имени по социально-трудовым и экономическим правам и гарантиям, в том числе представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам и в суде.

2.11. В соответствии со статьей 370 ТК РФ, Профком, в том числе при участии вышестоящих профсоюзных органов, осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства в КОГПОАУ ОПТ и защиту трудовых прав работников, являющихся членами Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза образования, но уполномочивших его выступать от их имени

3. Трудовые правоотношения

3.1. Основанием трудовых правоотношений со всеми работниками КОГПОАУ ОПТ, в том числе совместителями (внутренними, внешними) является трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом (ст. 59 ТК РФ).

3.2. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

3.4. При приеме на работу педагогических и руководящих работников

работодатель самостоятельно определяет, соответствует ли квалификация работника требованиям соответствующего профессионального стандарта. При приеме на работу иных работников, работодатель с целью установления квалификации работников может направить их на прохождение независимой оценки квалификации, за счет средств работодателя, в порядке, определяемом ст. 192 ТК РФ, Федеральный закон от 3 июля 2016г. № 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации".

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

- молодым специалистам, закончившим образовательные организации не более 2 лет назад;

- педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

3.6. При оформлении трудового договора наименование должности педагогического работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения, в которое включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н, профессиональным стандартом.

3.7. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, являются:

объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;

объем педагогической работы;

режим и продолжительность рабочего времени;

условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в КОГПОАУ ОПТ показателей и критериев.

3.8. 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.

3.9. Руководящие и иные работники КОГПОАУ ОПТ помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), осуществляется по согласованию с Профкомом и при условии, если преподаватели, для которых КОГПОАУ ОПТ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.10. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Региональным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.11. Все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор, своевременно оформляются дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора. Заключение новых трудовых договоров при изменении условий запрещается.

3.12. Изменение подведомственности (подчиненности) КОГПОАУ ОПТ или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

3.13. Работодатель извещает Профком о предстоящей реорганизации, ликвидации.

3.14. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год и (или) в связи с изменениями организационных или технологических условий труда по правилам статьи 74 ТК РФ, под которыми понимается:

- изменение числа групп-комплектов;
- групп или количества обучающихся;
- изменение количества часов по учебному плану;
- изменение режима работы работника и (или) КОГПОАУ ОПТ;
- изменение образовательных программ.

3.15. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.16. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу.

Если работник отказался от продолжения работы с изменившимися условиями

трудового договора, либо у работодателя нет вакансий, или работник отказался от перевода на имеющиеся вакансии, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

3.17. Если изменения организационных или технологических условий труда могут привести к массовому увольнению работников, работодатель уведомляет об этом работников и Профком, не менее чем за 3 месяца.

Работодатель вправе ввести режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели) с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, Инструкцией по принятию локальным нормативных актов, на срок до шести месяцев.

Если работник откажется работать в таком режиме, трудовой договор расторгается согласно п. 2 ст. 81 ТК РФ (сокращение штата или численности работников). При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Досрочная отмена режима неполного рабочего времени производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

3.19. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в случаях:

- переезда работника на новое место жительства;
- зачисление в образовательную организацию на учебу;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- перевод (направление) супруга к новому месту службы/на работу в другую местность;
- в случае нарушения работодателем норм трудового законодательства.

3.20. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести, ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

3.21. Увольнение работников являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

3.22. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством и Региональным соглашением.

4. Оплата труда

4.1. В соответствии со статьей 135 ТК РФ система оплаты труда, включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников КОГПОАУ ОПТ, Положением о выплате материальной помощи и разовых премий работникам КОГПОАУ ОПТ, с учетом Постановления Правительства Кировской области от 01.12.2008 № 154/468 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», приказа министерства образования Кировской области от 31.08.2015 № 5-427 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников подведомственных областных государственных организаций».

4.3. При разработке и внесении изменений в положение об оплате труда работников, положение о материальной помощи и разовых премий работникам КОГПОАУ ОПТ, условия, порядок и размеры оплаты, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, должны соответствовать нормативно-правовым актам на федеральном и региональном уровне и не должны быть ухудшены по сравнению с ними.

4.4. В соответствии со статьей 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

4.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления на банковский счет, либо путем выдачи в наличной денежной форме через кассу образовательного учреждения.

За первую половину месяца выплата заработной платы производится – 27 числа, окончательный расчет заработной платы - 13 числа.

Работодатель извещает каждого работника в письменной форме в составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка, является приложением к настоящему коллективному договору.

4.6. Размер стимулирующих выплат, премий устанавливается в процентном отношении к окладу (ставке заработной платы), и (или) персональным коэффициентов к окладу (ставке заработной платы) не допуская двоякого толкования. В трудовом договоре или локальном нормативном правовом акте с учетом пункта 3.7 настоящего коллективного договора могут содержаться условия в соответствии с которыми выплачивается данная выплата.

4.7. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы до окончания учебного года педагогическим работникам, у

которых учебная нагрузка в объеме ставки заработной платы снизилась в течение учебного года, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, работы по замене отсутствующих преподавателей, работы по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся), с согласия работника.

Педагогические работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца до введения новых условий.

4.8. Работникам выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора заключаемому до начала выполнения дополнительной работы.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышенный размер оплаты труда и конкретный размер повышения является приложениям к настоящему коллективному договору.

4.10. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены по причине не проведения специальной оценки условий труда.

4.11. Работникам, осуществляющим работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов), устанавливается выплата компенсационного характера в размере 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.12. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.13. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

4.14. Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями не входит в состав МРОТ.

4.15. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника. Время простоя, не зависящего от работника и работодателя, оплачивается в размере не менее 2/3 оклада (ставки).

4.16. Работодатель обязуется возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

4.17. По согласованию с Профкомом работодатель устанавливает педагогическим работникам персональный повышающий коэффициент для сохранения размера заработной платы на период до одного года за наличие действовавшей квалификационной категории:

- в случае возобновления педагогической работы в течение года после ликвидации образовательной организации;
- в случае окончания действия квалификационной категории: в период временной нетрудоспособности; в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; в период нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- в период нахождения в длительном педагогическом отпуске;
- до наступления пенсионного возраста, если до пенсии по старости остался один год.

5. Рабочее время, время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников КОГПОАУ ОПТ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю, в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса РФ и в других случаях в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ и регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, индивидуальными планами, иными локальными нормативно-правовыми актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Конкретная продолжительной рабочего времени, режим рабочего времени и времени отдыха, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами КОГПОАУ ОПТ.

5.2. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той части педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника (ненормируемая часть).

5.3. Работникам, являющимся инвалидами I или II группы устанавливается, сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени может быть установлена по результатам специальной оценки условий труда.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника по согласованию с Профкомом и оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ)

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный или выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536.

5.7. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем (приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536).

В этот период оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих преподавательскую работу, в том числе руководство кружками, производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.8. Вопрос о необходимости нахождения или отсутствия работников на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается Работодателем по согласованию с Профкомом.

5.9. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.10. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи. Время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ) и не включается в рабочее время.

5.11. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается Работодателем по согласованию с Профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода педагогических работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.12. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году.

5.13. Распределение учебной нагрузки преподавателей, находящихся в отпуске (в том числе по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), осуществляется на общих основаниях.

5.14. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и методических кабинетов) осуществляется с учетом мотивированного мнения профкома и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом

основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.15. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

При составлении расписаний занятий Работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

5.16. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами КОГПОАУ ОПТ, преподаватель вправе использовать с согласия заведующего учебной частью.

5.17. Запрещается отработка пропущенных учебных часов по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, командировка, дополнительное профессиональное образование, учебный отпуск) без дополнительной оплаты.

5.18. Почасовая оплата труда применяется при оплате за часы, данные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с заочниками и обучающимися, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации, а также при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

5.19. В случаях, когда по условиям работы работникам не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью учетного периода.

5.20. Если замещение отсутствующего работника педагогическим работником осуществлялось свыше двух месяцев, оплата его труда со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы производится на общих основаниях (с коэффициентами и надбавками) с увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы). Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной работы (неделя, год).

5.21. Уборщикам служебных помещений объем работы устанавливается исходя из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 кв. м убираемой площади.

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

в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.23. График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и с учетом мотивированного мнения Профкома.

5.24. Первоочередное право на предоставления отпуска в удобное дня них время имеют:

- муж, если жена находится в отпуске по беременности и родам (ст. 123 ТК РФ);

- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; (ст. 262.1 ТК РФ);

- работник, работающий в КОГПОАУ ОПТ по совместительству (ст. 286 ТК РФ);

- работающие женщины, имеющие двух и более детей до 10 лет;

5.25. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.26. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. 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 (ст. 125 ТК РФ).

При этом денежные суммы, приходящиеся за дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в порядке, установленном законодательством (ст. 139 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть выплачены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, за исключением случаев, предусмотренных ст. 126 ТК РФ.

5.27. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также перенесен на другой срок по письменному заявлению работника, если своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

5.28. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать

установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере, по согласованию с руководителем образовательного учреждения.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.29. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в т.ч. эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, согласуется с Профкомом и является приложением к настоящему коллективному договору.

Руководитель должен обеспечить учет рабочего времени работников, эпизодически привлекаемых к работе сверх установленной им продолжительности рабочего времени.

Оплата ежегодных дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.30. Сокращенная продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда составляет не менее 7 календарных дней.

Перечень производств (работ) профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, при работе на которых предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, согласуется с Профкомом и является приложением к коллективному договору.

5.31. В случае отсутствия педагогического работника по уважительной причине, по причине болезни, отпуска, повышения квалификации и иных случаях предусмотренных действующим законодательством, отработка часов осуществляется по согласованию с работником, за дополнительную плату.

5.32. Работникам, по согласованию с Профкомом, могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска:

1) бракосочетание работников - 1 календарный день;

2) бракосочетание детей – 1 календарный день;

3) смерть близких родственников – 2 календарных дня;

4) для прохождения диспансеризации – 1 день один раз в три года;

5) для прохождения диспансеризации работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет – 2 дня один раз в год;

6) председатель профкома – 2 дня один раз в год.

РАЗДЕЛ 6. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование\

6.1. Работодатель и профком совместно содействуют в подготовке и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников КОГПОАУ ОПТ и возможном расторжении трудовых договоров работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников КОГПОАУ ОПТ может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

6.2.1. К массовому увольнению работников, в соответствии с п. 9.1.1 Регионального отраслевого соглашения относится ликвидация КОГПОАУ ОПТ либо сокращение численности (штата) работников в процентном отношении к среднесписочной численности работающих:

10 процентов и более – в течение трех месяцев;

15 процентов и более – в течение шести месяцев;

20 процентов и более – в течение года.

6.2.2. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией, Работодатель своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме предоставляет органам службы занятости, Профкому информацию о возможных массовых увольнениях работников, в том числе о численности, категориях и сроках, в течение которых намечено их осуществить.

6.3. С учетом мотивированного мнения Профкома работодатель может вводить локальными нормативными актами режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели), в порядке, определяемом статьями 74, 372 Трудового кодекса РФ.

6.4. Работодатель использует следующие возможности для минимизации увольнений при сокращении численности или штата работников:

дополнительное профессиональное образование;

профессиональная переподготовка;

установление работнику с его согласия режима неполного рабочего времени (смены) или неполной рабочей недели;

перевод работника с его согласия на постоянную работу к другому работодателю по согласованию между работодателями или перемещение внутри КОГПОАУ ОПТ;

6.5. При сокращении численности или штата работников преимущественное

право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

6.6. При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе, помимо категорий работников, указанных в статье 179 ТК РФ пользуются:

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях высшего или профессионального образования по профилю;
- работники за 5 лет до пенсии по старости.

6.7. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

6.9. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования, аспирантам и докторантам, предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

6.10. При организации дополнительного профессионального образования стороны руководствуются Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование, (письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23 марта 2015 г. N 08-415/124).

7. Охрана труда

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством РФ, Региональным отраслевым соглашением обеспечивает право работников КОГПОАУ ОПТ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, а именно:

7.1.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 №12-1077.

7.1.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, по специальной оценке условий труда из всех источников финансирования в размере **не менее 2 % от фонда оплаты труда**.

7.1.3. Обеспечивает за счет собственных средств прохождение работниками КОГПОАУ ОПТ в рабочее время периодических медицинских осмотров, предусмотренных статьей 213 ТК РФ, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на период прохождения указанных осмотров.

7.1.4. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками КОГПОАУ ОПТ.

7.1.5. Обеспечивает работников в соответствии с законодательством сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами в Приложениях к настоящему коллективному договору:

7.1.6. В соответствии со статьей 212 ТК РФ, 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» организует проведение специальной оценки условий труда.

В случае отсутствия денежных средств на проведение специальной оценки условий труда ходатайствует перед учредителем на выделение соответствующих денежных средств.

7.1.7. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

7.1.8**.** Использует возможности возмещения части страховых взносов (до 20 %) из Фонда социального страхования**,** на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

7.1.9. Со всеми работниками КОГПОАУ ОПТ поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, проводятся инструктажи по охране труда, в течение первого месяца проводится обучение и проверка знаний требований охраны труда, и инструктажи сохранности жизни и здоровья детей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказание первой помощи пострадавшим.

Организовывает проверку знаний, требований охраны труда работников учреждения не реже одного раза в три года со всеми работниками образовательного учреждения.

7.1.10. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 19°С и ниже (СанПиН 2.2.4.3359-16) во время отопительного сезона по представлению Профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 12°С и ниже в помещении занятия прекращаются.

7.1.11. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств Работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.1.12. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

7.1.15. 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.

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

7.1.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.18. Организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров.

7.1.19. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 212 ТК РФ).

7.1.20. Профком обязуется оказывать посильную помощь в создании безопасных условий труда в том числе:

7.1.21. Избрать уполномоченного по охране труда. Направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда.

7.1.22. Не реже одного раза в год осуществлять общественный контроль за улучшением условий труда.

7.1.23. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год и осуществлять контроль за выполнением мероприятий, включенных в него.

7.1.24. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников КОГПОАУ ОПТ.

7.1.25. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, произошедших в образовательном учреждении с членами профсоюза.

7.1.26. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.1.27. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

7.1.28. Защищать права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

7.1.29. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

7.1.30. Рассматривать на заседании выборного профсоюзного органа локальные нормативные акты по улучшению условий и охраны труда, принимаемые работодателем.

7.1.31. Принимать участие и контролировать проведение специальной оценки условий труда в образовательной организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Порядком проведения специальной оценки условий труда, утвержденным Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда.

8. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации.

8.1. Работники КОГПОАУ ОПТ пользуются всеми льготами, правами и мерами социальной поддержки, предусмотренными действующим законодательством РФ.

8.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной поддержки работников, а также недопущения их ухудшения предоставляет работникам время для участия в акциях и мероприятиях в поддержку мер социальной защиты проводимых в соответствии с законодательством РФ, по согласованию с работодателем.

8.3. Педагогические работники, являющиеся членами профсоюза не менее одного года, имеют право на получение бесплатной юридической помощи от профсоюзных организаций профсоюза образования всех уровней в случае возникновения разногласий с ПФР, в том числе имеют право на досудебную и судебную поддержку.

8.4. Педагогические работники, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08 августа 2013 года № 678 имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный педагогический отпуск) не реже чем через каждые десять лет непрерывной работы на основании пункта 4 части 6 статьи 47 федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» и Приказа Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644.

8.4.1. Длительный педагогический отпуск предоставляется по согласованию с Профкомом на основании заявления работника.

8.4.2. Продолжительность непрерывной работы устанавливается работодателем с учетом мнения Профкома на основании записей в трудовой книжке или иных документов (трудовых договоров, приказов)

8.4.3. При определении продолжительности непрерывной педагогической работы, стаж считается непрерывным, если со дня увольнения из учреждения образования до дня приёма в учреждение образования прошло не более трех месяцев.

8.4.4. Работодатель, по согласованию с профкомом, может отказать в предоставлении длительного педагогического отпуска, если факт предоставления отпуска отрицательно скажется на образовательном процессе.

8.5. В целях адаптации молодых педагогов являющихся членами Профсоюза, профком обязуется оказывать всестороннюю методическую и моральную поддержку.

8.6. Выплаты за наличие ученой степени и почетного звания устанавливаются по решению руководителя Учреждения для работников, которым присвоена ученая степени кандидата (доктора) наук, почётное звание (в том числе «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» и другие почетные звания СССР, РФ и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный») по основному профилю профессиональной деятельности.

Размер выплаты – 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, которым присвоена ученая степень доктора наук, почетное звание «Народный учитель»; 10 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, которым присвоена ученая степень кандидата наук, другие почетные звания.

Работникам, имеющим ведомственные награды в сфере образования и науки, утвержденные Министерством образования и науки Российской Федерации (медаль и нагрудные знаки), может выплачиваться надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер выплаты – 5 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Выплаты производятся по одному основанию на выбор работника со дня присвоения ученой степени, почетного звания, ведомственной награды.

8.7. Профком, совместно с вышестоящими профсоюзными организациями, обязуется организовывать для работников, являющихся членами Профсоюза, на условиях, определяемых профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями следующие мероприятия:

- летний отдых для работников – членов Профсоюза и членов их семей в санаториях Кировской области по программе «Профсоюзная скидка» и в санаториях в других субъектов РФ и зарубежных стран по программе «Профкурорт»;

- проведение и (или) участие новогодних праздничных мероприятий с вручением подарков детям членов Профсоюза;

- проведение и (или) участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях, организованных Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями;

- иные праздничные мероприятия;

8.8. Работникам, являющимся членами Профсоюза, Профком может оказывать материальную помощь в пределах утвержденной сметы доходов и расходов и (или) в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза.

Приложение № 1 к Коллективному договору
КОГПОАУ ОПТ на 2019 -2022 годы

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОМУТНИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) КОГПОАУ «Омутнинский политехнический техникум» (далее техникум) направлены на формирование у работников учреждения сознательного отношения к труду, укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работ, повышение производительности и эффективности труда, улучшение качества учебного процесса, полную реализацию главных задач, вытекающих из основ законодательства РФ об образовании.

1.2. Основными задачами Правил являются:

- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- правовое регулирование трудовых и иных, непосредственно связанных с ними отношений: по организации труда и управлению трудом;
- трудоустройству в учреждение;
- участию работников коллектива в установлении условий труда и применения трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства, включая законодательство об охране труда;
- разрешению трудовых споров (ст.1 Трудового кодекса РФ).

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Правила утверждаются директором техникума с учетом мнения коллектива в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.5. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами и Уставом техникума и регулируют порядок приема и увольнения работников учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам учреждения меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех категорий работников.

1.7. При приеме на работу специалист по кадрам обязан ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись.

1.8. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в учреждении.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума.

2.2. Для работников работодателем является КОГПОАУ «Омутнинский политехнический техникум»;

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения в письменной форме трудового договора сторонами, в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в отделе кадров. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на всех экземплярах трудового договора.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.8. Трудовой договор с работниками учреждения заключается как на неопределенный срок, так и на определенный срок.

Случаи заключения срочного трудового договора определяются ст.59 Трудового кодекса РФ.

2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: паспорт, трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 ТК РФ), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, 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, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

2.10. Работники, поступающие на работу на условиях внешнего совмещения (совместители) предъявляют: паспорт, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, копию трудовой книжки надлежаще заверенную, документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на должность, требующую специальных знаний и специальной подготовки. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.11. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.13. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.14. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, Уставом, ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить права и обязанности, проинструктировать по правилам охраны труда и пожарной безопасности.

2.15. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком. Срок испытания не может превышать 3-х месяцев. Если испытательный срок не указывается, то работник считается принятым без испытания.

2.16. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в архиве учреждения.

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий

трудового договора заключается в письменной форме. Перевод на другую работу, постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара ив любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.18. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

2.19. Работники, заключившие трудовой договор, могут в соответствии со ст.80 Трудового кодекса РФ расторгнуть его, предупредив работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится.

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

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

При расторжении трудового договора работник обязан сдать (передать) числящиеся за ним материальные ценности.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, то составляется акт отказа ознакомления с приказом. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

2.21. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.22. Трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя на основании и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.23. Директор техникума может быть освобожден от работы решением министерства образования Кировской области.

2.24. В случае временной нетрудоспособности работника (ближайшие родственники работников) обязаны информировать директора и (или) руководителя своего структурного подразделения, отдел кадров об этом в первый день болезни.

2.25. При изменении персональных данных, работники сразу обязаны поставить в известность отдел кадров.

2.26. Отстранение от работы.

Работодатель не допускает к работе работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими должностных обязанностей, дисциплины труда и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников техникума;
- требовать от работников соблюдения требований по охране труда, правил пожарной безопасности соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности, в порядке установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

3.2. Работодатель обязан:

- утверждать на предстоящий плановый период (учебный год, календарный год) планы выполняемых работниками мероприятий;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников и общественных организаций, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины направленное на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива;
- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллектива;
- соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, улучшать условия труда и работы работников;
- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам согласно утвержденному графику;
- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;
- обеспечить охрану техникума, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с результатами аттестации рабочих мест;
- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.3. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- 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 в порядке, установленном действующим законодательством;
- 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;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных федеральными законами.

3.4. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, установленные нормы труда, использовать все рабочее время для производительного труда, не допускать действий, мешающих другим работникам исполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать законодательство РФ, Устав учреждения, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты (приказы, распоряжения директора, руководителей подразделений), принятые в учреждении требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих работу и немедленно сообщать о случившемся руководителю подразделения;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- при увольнении работники обязаны сдать числящиеся за ними материальные ценности;
- беречь имущество учреждения, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, к имуществу других работников, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать в помещениях техникума и на территории чистоту;
- вести себя достойно, не пользоваться ненормативной лексикой, соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о нормах профессиональной этики;
- немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества (авария, стихийное бедствие и т.п.).

3.5. Педагогические работники имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения;
- выбор и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных программ, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов;
- осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в разработках и внедрение инноваций;
- бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, доступ к учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности для качественного осуществления педагогической и исследовательской деятельности;
- участие в управлении учреждением через коллегиальные органы управления;
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правительством.

3.6.Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты принятые в учреждении;
- педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации и побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

3.7.Ответственность сторон

В соответствии со ст.419 Трудового кодекса РФ лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке,

установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленной федеральными законами.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников (норма часов педагогической работы на ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю

- Продолжительность рабочего времени педагогического работника включает преподавательскую (учебную) работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, расписанием, утвержденными в установленном порядке.
- Норма часов преподавательской работы руководителя физического воспитания, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, устанавливается в объеме 360 часов в год преподавательской (педагогической) работы.
- Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы преподавателя, устанавливается 720 часов в учебный год.
- Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполненную с согласия педагогических работников, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата.
- Выполнение другой части педагогической работы преподавателями осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть педагогической работы, которая вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы учреждения, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с: организацией и проведением методической, научной, исследовательской работы; выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических и иных советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; самообразованием, повышением квалификации; организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям; непосредственной подготовкой к работе по обучению и воспитанию обучающихся; дежурствами в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к

проведению занятий, наблюдения за выполнением Правил распорядка для студентов, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени.

- Часть педагогической работы, связанная с выполнением дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с классным руководством, заведованием кабинетами, лабораториями, руководством учебно-методическими объединениями преподавателей.
- Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, преподаватели привлекаются к участию в работе методических комиссий и объединений, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, к другим формам учебно-воспитательной, методической и организационной работы, в соответствии с утвержденными графиками и планами работы.
- Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно- исследовательской работы преподавателей осуществляется заведующим учебной частью, методистом, председателями цикловых комиссий.

4.2. Продолжительность рабочего времени работников техникума с нормальной продолжительностью рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

4.3. Для отдельных категорий работников с нормальной продолжительностью рабочего времени, где по условиям работы или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом не более 1 года. Для данных категорий работников может устанавливаться как сменный режим рабочего времени, так и работа по скользящему графику согласно графику работы.

4.4. В случаях, когда время начала, окончания и общая продолжительность рабочего дня определить сложно, по соглашению сторон может быть установлен гибкий график работы при соблюдении нормы рабочего времени за учетный период.

4.5. Рабочее время **педагогических работников** определяется данными правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом КОГПОАУ «Омутнинский политехнический техникум», трудовым договором.

4.5.1. Режим рабочего времени для **преподавателей:**

- Пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) не более 36 часов в неделю.
- Выходные дни – суббота, воскресение.
- Гибкий рабочий график.
- Время начала и окончания работы преподавателей определяется расписанием учебных занятий, выполнением другой части педагогической работы, мероприятиями, проводимыми в учреждении, а также в необходимых случаях работодателем.

4.5.2. Режим рабочего времени **для иных педагогических работников** (мастер производственного обучения, методист, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, преподаватель-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, тьютор):

- Пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) с сокращенной 36-часовой продолжительностью рабочего времени.
- Выходные дни – суббота, воскресение.
- Время начала работы - 8.00, время окончания работы – 15.42.
- Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 11.00 до 11.30.

4.5.3. Режим рабочего времени **для воспитателя**:

- Гибкий рабочий график согласно графику работы, утвержденному директором образовательного учреждения, с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период – 3 месяца (квартал);
- Выходными днями признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному графику работы.
- В период летних каникул (июль, август):

- Пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) с сокращенной 36-часовой продолжительностью рабочего времени.
- Выходные дни – суббота, воскресение.
- Время начала работы - 8.00, время окончания работы – 15.42.
- Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 11.00 до 11.30.

4.6. Режим рабочего времени для **административного персонала** (директор, заместители директора, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, работники администрации, старший мастер, заведующий учебной частью, библиотекарь):

- Пятидневная 40-часовая рабочая неделя (с понедельника по пятницу).
- Выходные дни – суббота, воскресение.
- Время начала работы - 8.00, время окончания работы – 16.30.
- Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 11.00 до 11.30.

4.7. Режим рабочего времени для **работников общежития:**

4.7.1. Режим рабочего времени для **коменданта**:

- Гибкий рабочий график согласно графику работы, утвержденному директором образовательного учреждения, с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период – 3 месяца (квартал);
- Выходными днями признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному графику работы.
- В период летних каникул (июль, август):

- Пятидневная 40-часовая рабочая неделя (с понедельника по пятницу)
- Выходные дни – суббота, воскресение.
- Время начала работы - 8.00, время окончания работы – 16.30.
- Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 11.00 до 11.30.

4.7.2. Режим рабочего времени для **дежурных по общежитию:**

• Сменный график работы согласно графику сменности, утвержденному директором образовательного учреждения, с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период – один год.

• Продолжительность рабочей смены – 11 часов (с 08.00 до 20.00 и с 20.00 по 08.00).

• Перерывы для отдыха и питания – 1 час

- первая смена – с 11.00 до 11.30
  и – с 16.30 до 17.00;
- вторая смена – с 00.00 до 00.30
  и – с 04.30 до 05.00.

• Выходными днями Работника, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

• В период летних каникул (июль, август):

- Пятидневная 40-часовая рабочая неделя (с понедельника по пятницу);
- Выходные дни – суббота, воскресение;
- Время начала работы - 8.00, время окончания работы – 16.30;
- Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 11.00 до 11.30.

4.7.3. Режим рабочего времени для **кастелянши, машиниста по стирке белья** (при полном рабочем дне)**:**

• Пятидневная 40-часовая рабочая неделя (с понедельника по пятницу)
• Выходные дни – суббота, воскресение.
• Время начала работы - 8.00, время окончания работы – 16.30.
• Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 11.00 до 11.30.

4.8. Режим рабочего времени для **работников хозяйственной части** (за исключением уборщика территории):

• Пятидневная 40-часовая рабочая неделя (с понедельника по пятницу).
• Выходные дни – суббота, воскресение.
• Время начала работы - 8.00, время окончания работы – 16.30.
• Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 11.00 до 11.30.

4.8.1. Режим рабочего времени **для уборщика территории:**

• Пятидневная 40-часовая рабочая неделя (с понедельника по пятницу).
• Выходные дни – суббота, воскресение.
• Время начала работы - 6.00, время окончания работы – 15.00.
• Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 10.00 до 11.00.

4.9. Режим рабочего времени для **работников механослужбы** (за исключением водителя автомобиля, водителя автобуса, сторожа):

• Пятидневная 40-часовая рабочая неделя (с понедельника по пятницу).
• Выходные дни – суббота, воскресение.
• Время начала работы - 8.00, время окончания работы – 16.30.
• Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 11.00 до 11.30.

4.9.1. Режим рабочего времени **для водителя автомобиля**.

- Гибкий график работы с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период – 1 месяц.
- Продолжительность ежедневной работы – 8 часов;
- В дни осуществления междугородних поездок:

- продолжительность рабочего времени может быть увеличена до 10 часов, а в исключительных случаях (в связи с производственной необходимостью доехать до места отдыха) до 12 часов.

- начало работы – по распоряжению руководителя ОУ, окончание работы – после выполнения служебного задания.

- перерыв для отдыха и питания – 1 перерыв в течение 2 (двух) часов или 2 перерыва по 1 (одному) часу в течение рабочего дня.

4.9.2. Режим рабочего времени **для водителя автобуса**.

- Пятидневная 40-часовая рабочая неделя (с понедельника по пятницу).
- Выходные дни – суббота, воскресение.
- Время начала работы - 7.00, время окончания работы – 17.00.
- Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 2 часа с 11.00 до 13.00.

4.9.3. Режим рабочего времени для **сторожей:**

- Сменный график работы согласно графику сменности, утвержденному директором образовательного учреждения, с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период – один год.
- Продолжительность рабочей смены – 11 часов (с 08.00 до 20.00 и с 20.00 по 08.00).
- Перерывы для отдыха и питания – 1 час

- первая смена – с 11.00 до 11.30
  и – с 16.30 до 17.00;
- вторая смена – с 00.00 до 00.30
  и – с 04.30 до 05.00.

- Выходными днями Работника, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

4.10. Режим рабочего времени **для работников столовой**

4.10.1. Режим рабочего времени **для шеф-повара, кладовщика:**

- Пятидневная 40-часовая рабочая неделя (с понедельника по пятницу).
- Выходные дни – суббота, воскресение.
- Время начала работы - 8.00, время окончания работы – 16.30.
- Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 11.00 до 11.30.

4.10.2. Режим рабочего времени **для повара, кухонного рабочего:**

- Пятидневная 40-часовая рабочая неделя (с понедельника по пятницу).
- Выходные дни – суббота, воскресение.
- Двухсменный график работы:

- 1 смена: с 6.00 до 15.00, перерыв для отдыха и питания 1 час с 10.00 до 11.00.
- 2 смена: с 9:00 до 18:00, перерыв для отдыха и питания 1 час с 13:00 часов до 14:00 часов.

4.10.3. Режим рабочего времени **для пекаря:**

- Пятидневная 40-часовая рабочая неделя (с понедельника по пятницу).
- Выходные дни – суббота, воскресение.
- Время начала работы - 7.00, время окончания работы – 16.00.
- Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 10.00 до 11.00.

4.11. Распорядок работы работников техникума:

Должность	Время начала и окончания работы	Время для обеденного перерыва	Выходные дни
Административно-управленческий персонал			
Директор Зам. директора по УПР Зам. директора по УВР Главный бухгалтер	С 8.00 до 16.30	С 11.00 до 11.30	Суббота, воскресенье
Администрация			
Секретарь руководителя Специалист по кадрам Юрисконсульт Системный администратор Специалист по охране труда	С 8.00 до 16.30	С 11.00 до 11.30	Суббота, воскресенье
Мед.работник			Суббота, воскресенье
Бухгалтерия			
Бухгалтер Кассир Экономист по финансовой работе Калькулятор	С 8.00 до 16.30	С 11.00 до 11.30	Суббота, воскресенье
Учебная часть			
Заведующий учебной частью Секретарь учебной части	С 8.00 до 16.30	С 11.00 до 11.30	Суббота, воскресенье
Методист	С 8.00 до 15.42	С 11.00 до 11.30	Суббота,

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности Руководитель физ.воспитания			воскресенье
Преподаватель	В соответствии с расписанием занятий (гибкий график)	30 минут	Суббота, воскресенье
Учебно-воспитательная часть			
Социальный педагог Педагог-психолог Педагог-организатор Тьютор	С 8.00 до 15.42	С 11.00 до 11.30	Суббота, воскресенье
Воспитатель	В соответствии с расписанием занятий (гибкий график)	С 20.00 до 20.30	В соответствии с графиком
Библиотекарь	С 8.00 до 16.30	С 11.00 до 11.30	Суббота, воскресенье
Общежитие			
Комендант	В соответствии с графиком работы (гибкий график) В период летних каникул: С 8.00 до 16.30	 С 11.00 до 11.30	В соответствии с графиком работы Суббота, воскресенье

Дежурный по общежитию	2-сменная работа: - 1 смена с 8.00 до 20.00 (12 часов) - 2 смена с 20.00 до 8.00 часов (12 часов)	С 11.00 до 11.30 с 16.30 до 17.00 С 00.00 до 00.30 с 4.30 до 5.00	Согласно графику сменности
Кастелянша Машинист по стирке белья	С 8.00 до 16.30	С 11.00 до 11.30	Суббота, воскресенье
Учебно-производственная часть			
Старший мастер Мастер п/о	С 8.00 до 16.30 С 8.00 до 15.42	С 11.00 до 11.30	Суббота, воскресенье
Хозяйственная часть			
Заведующий хозяйством Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Уборщик служебных помещений Гардеробщик	С 8.00 до 16.30	С 11.00 до 11.30	Суббота, воскресенье
Уборщик территории	С 6.00 до 15.00	С 10.00 до 11.00	Суббота, воскресенье
Механослужба			
Начальник хоз. отдела Механик Кладовщик Слесарь-сантехник Слесарь-ремонтник Электромонтер Инструментальщик Электрогазосварщик Тракторист	С 8.00 до 16.30	С 11.00 до 11.30	Суббота, воскресенье

Водитель автобуса	С 7.00 до 17.00	С 11.00 до 13.00	Суббота, воскресенье
Водитель автомобиля:	Гибкий рабочий график: - 8- часовой рабочий день *(в дни отсутствия междугородних поездок)* - 10-12-часовой рабочий день *(в дни осуществления междугородних поездок)*	2 часа	Согласно графику работы
Сторож	2-сменная работа: - 1 смена с 8.00 до 20.00 - 2 смена с 20.00 до 8.00 часов	С 11.00 до 11.30 с 16.30 до 17.00 С 00.00 до 00.30 с 04.30 до 05.00	Согласно графику сменности
Столовая			
Шеф-повар Кладовщик	С 8.00 до 16.30	С 11.00 до 11.30	Суббота, воскресенье
Пекарь	С 7.00 до 16.00	С 10.00 до 11.00	Суббота, воскресенье
Повар Кухонный рабочий	2-сменная работа: - 1 смена: с 6.00 до 15.00. - 2 смена: с 9.00 до 18.00	С 10.00 до 11.00 С 13.00 до 14.00	Суббота, воскресенье

4.12. По соглашению работника и работодателя как при приёме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ч. 1 ст. 93 Трудового кодекса РФ). Лица, которым устанавливается неполный рабочий день или неполная рабочая неделя по просьбе (письменному заявлению): беременной женщине; одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет); лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ч.1 ст.93 Трудового кодекса РФ). При работе на условиях неполного рабочего времени оплата

труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав (ч. 2, 3 ст. 93 Трудового кодекса РФ).

4.13. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час (ст. 95 Трудового кодекса РФ).

4.14. В целях обеспечения учебного процесса, сохранности имущества, максимального использования учебного оборудования и проведения отдельных мероприятий, некоторым подразделениям и отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы (по отдельно утвержденным графикам).

4.15. По инициативе работодателя может производиться работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – сверхурочная работа или работа в условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 Трудового кодекса РФ).

Работник привлекается к сверхурочным работам в случаях и порядке, предусмотренных ст.99 Трудового кодекса РФ.

4.16. Для устранения аварий при неявке сменяющего работника администрация вправе привлечь работников предприятия к сверхурочным работам без их согласия.

4.17. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.18. Отдельные категории работников по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.19. Работники, отсутствующие на рабочем месте по служебным вопросам, обязаны ставить в известность своего непосредственного руководителя о месте своего нахождения и продолжительности отсутствия в рабочее время.

4.20. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ч. 3 ст. 91 ТК РФ).

Табель учета использования рабочего времени составляется в одном экземпляре лицом, ответственным за ведение табеля учета рабочего времени, и заверяется лицом ответственным за проверку табелей, назначенных приказом образовательного учреждения, и передается в бухгалтерию. Отметки в табеле о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей и т. п.).

4.21. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе в данный день не допускается. На него комиссией в составе: специалиста по кадрам, заместителя директора по учебно-производственной работе, руководителем структурного подразделения, к которому относится работник, составляется соответствующий акт.

4.22. Каждому работнику предоставляется время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению (ст. 106 Трудового кодекса РФ).

4.23. Видами времени отдыха являются перерывы в течение рабочего дня; ежедневный отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска (ст. 107 Трудового кодекса РФ).

- Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 2х часов, которые в рабочее время не включается.
- Всем работникам, работающим в режиме пятидневной рабочей недели, предоставляется два выходных дня в неделю: суббота и воскресенье. Работникам, работающим по графикам сменности - выходные дни предоставляются поочередно по скользящему графику.
- Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 Трудового кодекса РФ). Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

4.24. В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса РФ и Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» преподавателям, педагогическим работникам, директору, заместителям директора по учебно-производственной и учебно-воспитательной работе, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.25. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время.

4.26. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в техникуме.

4.27. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

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

4.28. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в учреждении (ст. 122 Трудового кодекса РФ).

4.29. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых директором техникума не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

4.31. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (ст. ст. 123,267 Трудового кодекса РФ). Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок (ст. 124 Трудового кодекса РФ) в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

4.32. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.33. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника, перенос отпуска на следующий рабочий год.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

4.35. 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. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 Трудового кодекса РФ).

4.36. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска устанавливаются работникам с ненормированным рабочим днем. Перечень должностей и продолжительность дополнительного отпуска определяются Приложением 4 к Коллективному договору. Право на дополнительный отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4.37. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу во вредных условиях труда устанавливаются работникам на основании результатов проведенной специальной оценки условий труда на рабочем месте с классом условий не ниже 3.2.

4.38. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные отпуска могут суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 Трудового кодекса РФ).

4.39. Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по уважительным причинам и семейным обстоятельствам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.40. При увольнении работника ему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. 127 Трудового кодекса РФ).

Нерабочие праздничные дни

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. В нерабочие праздничные дни работают дежурные по графику.

Привлечение других работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только по приказу директора, с письменного согласия работника (за исключением случаев указанных в статье 113 Трудового кодекса РФ) и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 112, 113 Трудового кодекса РФ).

V. ДИСЦИПЛИНАТРУДА

5.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом иными законами, Коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами (ст. 189 Трудового кодекса РФ).

5.2. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, улучшение качества подготовки обучающихся, продолжительную безупречную работу и за другие достижения в работе работники могут быть представлены к благодарности, награждению грамотой, награждению ценным подарком, выплате денежной премии, единовременной выплате, иным наградам и поощрениям, предусмотренным локальными нормативными актами техникума.

За особые трудовые заслуги работники могут представляться в вышестоящие органы власти и управления к награждению государственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоение почетных званий и т. п.).

5.3. Дисциплинарный проступок (нарушение дисциплины труда), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного воздействия.

За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.4. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81Трудового кодекса РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подпункт «г» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункта 6 части 1статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава учреждения;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81Трудового кодекса РФ).

Указанные дополнительные основания для дисциплинарного увольнения применяются в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия (подпункт а), либо соответственно 19 аморальный проступок (подпункт б) совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5.5. До применения дисциплинарного взыскания с работника руководителем подразделения должно быть затребовано письменное объяснение. В случае непредставления работником в течение 3-х рабочих дней указанного письменного объяснения составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение 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 профкома.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени, когда он болел или находился в отпуске.

В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт. Если в течение 6 месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения 6 месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. Учебные занятия в техникуме проводятся по расписанию в соответствии с учебным планом и программами, утвержденными в установленном порядке.

6.2. Продолжительность академического часа устанавливается 45 минут. О начале учебного занятия преподаватели, обучающиеся извещаются звонком. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут, а после каждых двух часов занятий -10 минут.

6.3. Для выполнения всеми участниками организационных требований образовательного процесса, выполнения требований пожарной, противоэпидемической безопасности, правил и требований охраны труда, координирования деятельности работников и обучающихся в случае непредвиденных ситуаций в учреждении вводится административное дежурство.

График административных дежурств составляется на учебный год и утверждается приказом директора. Дежурные администраторы назначаются из числа заместителей директора, руководителей структурных подразделений, педагогических работников.

Дежурный администратор:

- в случае непредвиденных ситуаций организует работу аварийных и специальных групп;
- организует эвакуацию сотрудников и обучающихся;
- контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения требований пожарной, противоэпидемической безопасности, правил и требований охраны труда и режима работы работников и обучающихся, соблюдение расписание занятий, кружков и т. п. всеми участниками образовательного процесса.

В случае необходимости, совместно с учебной частью корректирует расписание занятий, секций, и т. п. в случае непредвиденных ситуаций; во время своего дежурства консультирует работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), слушателей по вопросам организации образовательного и воспитательного процесса.

- Дежурный администратор имеет право (в пределах своей компетенции): принимать любые управленческие решения, касающиеся организации образовательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от работников и обучающихся учреждения соблюдения режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, кружков, секций и т.п.;
- давать распоряжения для исполнения работникам и обучающимся в пределах своей компетенции;
- представлять к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс;
- представлять к дисциплинарной ответственности работников за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Запрещено присутствие посторонних лиц на учебных занятиях без разрешения директора (или заместителей директора), за исключением лиц, проводящих проверку занятий.

6.5. Запрещено курение табака на территории и в помещениях техникума в соответствии с Федеральным Законом от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» Ст.12 Федерального Закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ установлен запрет на курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг, услуг учреждениями культуры и учреждениями органов по делам молодежи, услуг в области физической культуры и спорта.

6.6. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в лабораториях, учебных кабинетах преподаватели подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

6.7. Преподаватель ежедневно заполняет журнал учебной работы группы установленной формы, который хранится в учебной части и выдается ежедневно, перед началом занятий.

6.8. Ответственность за благоустройство учебных помещений (исправность мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет заведующий хозяйством. За исправность мебели, оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами и лабораториями.

6.9. В помещениях учреждения и на базах практического обучения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;
- вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий;
- употреблять нецензурные выражения;
- курить;
- распивать спиртные напитки;
- употреблять, распространять, хранить наркотические, психотропные вещества и их аналоги;
- проходить в помещения или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях;
- организовывать и участвовать в азартных играх;
- вести телефонные разговоры в учебных аудиториях во время занятий; осуществлять другие действия, не относящиеся к учебному процессу.

6.10. Внешний вид каждого преподавателя и работника - основа имиджа учреждения. Рекомендуется придерживаться правил ношения деловой одежды, стиль деловой одежды должен быть сдержанным; одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в мире стандартам деловой одежды.

6.11. Вход в учреждение в нерабочие дни и часы допускается с разрешения директора.

6.12. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях, в помещениях учреждения может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

VII. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

7.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.2. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы (через кассу образовательного учреждения) либо перечисляется на зарплатную банковскую карту работника.

7.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а именно в следующие дни: «13», «27» 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 дня до его начала.

7.4. 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.

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

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка размещаются на официальном сайте техникума.

8.2. Изменения, добавления в настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором.

8.3. Оригиналы Правил внутреннего трудового распорядка хранятся у директора учреждения, и в отделе кадров учреждения.

8.4. За нарушение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка на работников может быть наложено дисциплинарное взыскание и наказание согласно действующему законодательству Российской Федерации.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке учета мотивированного мнения и согласования Профкома

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с п. 2.2.1 и п. 2.2.2 коллективного договора Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Омутнинский политехнический техникум» (далее КОГПОАУ ОПТ) с целью определения основных требований к процедуре учета мотивированного мнения и согласования Профкома при принятии решений и (или) подписании локальных нормативных актов в КОГПОАУ ОПТ.

1.2. Настоящая инструкция является приложением к коллективному договору и принимается в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

1.3. В соответствии со статьей 8 и 53 Трудового кодекса РФ и п. 2.2. коллективного договора КОГПОАУ ОПТ работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию или с учетом мотивированного мнения.

1.3.1 Согласование – это процедура действий работодателя и работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, при которой работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не заручится согласием выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

1.3.1.1. По согласованию принимаются следующие локальные нормативные акты и решаются следующие вопросы:

- положение об оплате труда (ч. 4 ст. 135 ТК РФ);
- положение о порядке установления стимулирующих выплат;
- перечень работников с ненормированным рабочим, которым предоставляется дополнительный отпуск и продолжительность этого отпуска (ст. 101, ч. 1 ст.119 ТК РФ);
- перечень производств (работ), профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день (ст. 117 ТК РФ)
- нормы бесплатной выдачи спецодежды, обуви, СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту от вредных факторов (ч. 2 ст. 221 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ)
- соглашение по охране труда;
- положение о работе с персональными данными (п.10 ст. 86 ТК РФ);
- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;
- предоставление преподавательской работы руководящим работникам;
- предоставление длительного педагогического отпуска;
- предоставление дополнительных отпусков;
- установление персонального повышающего коэффициента

1.3.1.2. Процедура согласования локальных нормативных актов и других решений:

1. Работодатель направляет в Профком проект локального нормативного акта;
2. Профком рассматривает проект локального акта и в течение пяти дней принимает решение согласиться с проектом нормативного акта или выразить несогласие;
3. В случае согласия Профкома с проектом локального нормативного акта Директор КОГПОАУ ОПТ подписывает локальный акт, председатель Профкома ставит визу согласования;
4. В случае не согласия Профкома с проектом локального акта Директор КОГПОАУ ОПТ не может принять локальный нормативный акт;

5. Стороны проводят дополнительные консультации до момента достижения обоюдного согласия;

1.3.2. Учет мотивированного мнения – это процедура действий работодателя и работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, в ходе которой работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не получит мотивированное мнение по этому вопросу от выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

1.3.2.1. С учетом мотивированного мнения профкома принимаются следующие локальные нормативные акты и решаются следующие вопросы:

- тарификационные списки;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- расписание уроков (занятий);
- распределение учебной нагрузки;
- график сменности;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- правила и инструкции по охране труда;
- план по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, и направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации;
- введение режима неполного рабочего дня (недели);
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечения к сверхурочным работам;
- привлечения к работе в выходные и праздничные дни;
- применения необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников;
- предоставление гарантий и компенсаций связанными с дополнительным профессиональным образованием.

1.3.2.2. Процедура учета мотивированного мнения Профкома при принятии локальных нормативных актов:

1. Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профком.

2. Профком не позднее 5-ти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта рассматривает его и направляет работодателю мотивированное мнение в письменной форме.

3. Если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может:

- согласиться с ним;
- в течение 3-х дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего:

- работодатель вправе принять локальный нормативный акт;
- профком имеет право начать процедуру коллективного трудового спора или обжаловать его в Инспекции труда (далее - ИТ), либо в суде.

1.3.2.3. Процедура учета мотивированного мнения Профкома при увольнении работника являющегося членом Профсоюза:

1. Работодатель направляет в профком проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения.

2. Профком в течение 7-ми рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодатель вправе не учитывать.

3. Если профком выразил несогласие с решением работодателя, он в - течение 3-х рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия, работодатель по истечении 10-ти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в ИТ или суд.

Приложение № 3 к коллективному договору
КОГПОАУ «Омутнинский политехнический
техникум» на 2019-2022 годы

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения
«Омутнинский политехнический техникум»
на 2019-2022 годы

1.Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

По итогам каждого полугодия проводится аудит и составляется акт проверки выполнения соглашения по охране труда.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия		
1.1. Проведение специальной оценки условий труда соответствии со статьей 212 ТК РФ, 426-ФЗ «О специальной оценки условий труда»	По мере необходимости	
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда (в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29)	1 раз в 3 года	
1.3. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы (в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»). Заполнение протоколов и журналов о проведении обучения.	Сентябрь	
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	По мере необходимости	
1.5. Разработка и утверждение программы вводного и первичного инструктажей, отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения. Проведение инструктажей, заполнение журналов, протоколов проверки знаний.	По мере необходимости	
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам.	По мере необходимости	

1.7. Обеспечение структурных подразделений КОГПОАУ ОПТ Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	При введении в действие новых норм актов	
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества.	Август По мере необходимости	
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	
1.10. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Апрель 2019 г.	
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года	
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников КОГПОАУ ОПТ	Апрель 2019 г.	
2. Технические мероприятия		
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных и газовых производственных коммуникаций и сооружений	Постоянно в течение года	
2.2. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	По мере необходимости	
2.3. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок.	Постоянно в течении года	
2.4. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Постоянно в течение года	
2.5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в год: май	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Предварительные в течение года, а периодические в августе	
3.2. Поддержание в исправном состоянии укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе	Постоянно в течение года	
3.4. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями	По мере необходимости	

Минздрава		
3.5. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	По мере необходимости	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.	В соответствии со сроками выдачи	
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение года	
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В соответствии с типовыми нормами	
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	В соответствии с утвержденными нормами	
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	В соответствии с утвержденными нормами	
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	В соответствии с типовыми нормами	
4.7. Обеспечение защиты головы (каски, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)	По мере необходимости	
5. Мероприятия по пожарной безопасности		
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	Сентябрь 2019г.	
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	По мере необходимости	
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Обновление по мере необходимости	
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	Обновление по мере необходимости	
5.5. Обеспечение структурных подразделений КОГПОАУ ОПТ первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.)	Обновление по мере необходимости	
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в КОГПОАУ ОПТ мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	1 раз в квартал в общежитии 1 раз в 6 месяцев в учебных корпусах	
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	1 раз в 3 года	
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Постоянно	

\

Приложение № 4 к коллективному договору
КОГПОАУ ОПТ на 2019-2022 годы

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск и продолжительность этого отпуска

№	Должность	Продолжительность отпуска
1.	Заместитель директора по УПР	3 дня
2.	Заместитель директора по УВР	3 дня
3.	Главный бухгалтер	14 дней
4.	Начальник хозяйственного отдела	3 дня
5.	Заведующий хозяйством	3 дня
6.	Воспитатель	3 дня

Приложение № 5 к коллективному договору
КОГПОАУ ОПТ на 2019-2022 годы

Перечень профессий и должностей работников Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Омутнинский политехнический техникум» с вредными условиями труда

1. Перечень профессий и должностей работников Кировского областного государственного профессионального образовательного автономного учреждения «Омутнинский политехнический техникум» с вредными условиями труда, работа, в которых дает право на установление доплат.

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование профессии, должности	Размер доплаты
1.	**Учебная часть**	Преподаватель	4%
2.	**Учебно-производственная часть**	Мастер пр. обучения (сварщик ручной и частично механизированной сварки наплавки)	4%
3.	**Столовая**	Зав. производством (шеф-повар)	4%
4.		Повар	4%
5.		Пекарь	4%
6.		Кухонный работник	4%
7.	**Механослужба**	Слесарь-ремонтник	4%
8.		Слесарь-сантехник	4%

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей работников КОГПОАУ «Омутнинский политехнический техникум», имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств работниками КОГПО АУ ОПТ

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи в месяц
	Хозяйственная часть			
1	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
2	Уборщик служебных помещений	Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
		Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии	100мл
3	Уборщик территорий	Наружные работы в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Средства для защиты от биологически вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло и жидкие моющие средства (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
	Механослужба			
1.	Начальник хозяйственного отдела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
2.	Кладовщик, инструментальщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие

				средства в дозирующих устройствах
3.	Слесарь-ремонтник	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук) Очищающие кремы, гели и пасты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 200 мл
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, нефтью и нефтепродуктами, мазутом	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл
4.	Слесарь-сантехник	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), в закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл 100 мл
		Работы с бактериально опасными средами, в закрытой спецобуви	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук) Очищающие кремы, гели и пасты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах 200 мл
5.	Электромонтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
6.	Водитель	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук) Очищающие кремы, гели и пасты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200мл
		Работы с органическими	Регенерирующие,	100 мл

		растворителями, техническими маслами, смазками, нефтью и нефтепродуктами, мазутом	восстанавливающие кремы, эмульсии	
Столовая				
1.	Шеф-повар Повар Пекарь	При повышенных требованиях к стерильности рук	Средства дезинфицирующие	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
2.	Кухонный рабочий	Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
		Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии	100мл
3.	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
Учебно-производственная часть				
1.	Мастер п/о (ОСР, электромонтер, продавец, сварщик)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
2.	Мастер п/о (повар)	При повышенных требованиях к стерильности рук	Средства дезинфицирующие	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
3.	Мастер п/о	Работы при переменном	Средства	100 мл

	(штукатур-маляр)	воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ	комбинированного действия	
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук) Очищающие кремы, гели и пасты	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 200 мл
		Работы с лаками и красками, с растворами цемента, извести; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии	100 мл
Общежитие				
1.	Машинист по стирке белья	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства (для мытья рук)	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ № 1122н от 17.12.2010 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Примечания:

1. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

2. 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.

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

4. Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

5. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

6. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

Приложение № 7 к коллективному договору
КОГПОАУ ОПТ на 2019-2022 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников КОГПОАУ ОПТ, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, а так же на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1.	**Хозяйственная часть**	Заведующий хозяйством	- Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
2.		Уборщик территорий	- 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 *В холодное время года дополнительно:* - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - валенки с резиновым низом	1 шт. 2шт 1пара 6 пар 1шт. на 2года 1 пара на 2,5года
3.		Уборщик служебных помещений	- 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 - перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
4.		Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые 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	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа
5.	**Механослужба**	Начальник хозяйственного отдела	- костюм от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар
6.		Кладовщик, Инструментальщик	- 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. 6 пар
7.		Слесарь-ремонтник, Слесарь-сантехник	- 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 или резиновые - щиток защитный лицевой или - очки защитные	1 шт. 1 пара 1 пара 12 пар до износа до износа

			В холодное время года дополнительно: – костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - валенки с резиновым низом	 1 шт. на 2 года 1 пара на 2.5 года
8.		Сторож (вахтер)	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием *В холодное время года дополнительно:* - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - валенки с резиновым низом	1 шт. 1 пара 12 пар 1шт. на 2 года 1пара на 2.5 года
9.		Тракторист	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием - очки защитные *В холодное время года дополнительно:* - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - валенки с резиновым низом	1 шт. 1 пара 12 пар до износа 1 шт. на 2года 1 пара на 2.5 года
10.		Электромонтер по ремонту и обслуживанию электро-оборудования	- 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 *В холодное время года дополнительно:* - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - валенки с резиновым низом	1 шт. 1 комплект 1 пара 12 пар до износа дежурные дежурные до износа до износа до износа 1шт. на 2года 1пара на 2.5 года
11.		Водитель	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с точечным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные
12.	**Общежитие**	Комендант	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или - халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар
13.		Кастелянша	- 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. 1 комплект
14.		Машинист по стирке белья	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных материалов с нагрудником - сапоги резиновые	1 шт. 2 шт. дежурные

			- перчатки резиновые - рукавицы комбинированные	12 пар дежурные
15.	**Учебно-воспитательная часть**	Библиотекарь	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений.	1 шт.
16.	**Столовая**	Шеф-повар, повар, пекарь	- 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
17.		Кухонный рабочий	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и производственных воздействий - нарукавники из полимерных материалов - перчатки резиновые или из полимерных материалов - фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 комплект до износа 6 пар 2 шт.
18.	**Учебно-производственная часть**	Старший мастер	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или -халат от общих производственных загрязнений и механических воздействий -перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 4 пары
19.		Мастер производственного обучения (повар)	- костюм для защиты от общих производственных загрязнени и механических воздействий или - халат от общих производственных загрязнений механических воздействий. - фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 шт. 1 шт. 1 шт.
20.		Мастер производственного обучения (продавец)	- костюм для защиты от общих производственных загрязнени и механических воздействий или - халат от общих производственных загрязнений механических воздействий. - фартук из полимерных материалов с нагрудником - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 1 шт. 4 пары
21.		Мастер производственного обучения (каменщик)	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - фартук из полимерных материалов с нагрудником -перчатки с полимерным покрытием - очки защитные - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 6 пар до износа до износа
22.		Мастер производственного обучения (электромонтр)	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты - боты или галоши диэлектрические с нагрудником -перчатки диэлектрические -перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием - очки защитные	1 шт. дежурные дежурные 4 пары до износа
23.		Мастер производственного обучения (штукатур-маляр)	- 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 - очки защитные - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 1 шт. 6 пар 6 пар до износа до износа
24.		Мастер производстве	- костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1 шт.

		ного обучения (сварщик)	- ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла -коврик диэлектрический -перчатки диэлектрические, перчатки для защиты рук, силиконовые - щиток защитный термостойкий со светофильтром - очки защитные	1 пара дежурный дежурные до износа до износа

Нормы разработаны в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9.12.2014г. №997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредным и /или/ опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

КОГПОАУ ОПТ "ОМУТНИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ" 0

0 Период: 0

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК

Ф.И.О. 0 Д.р.: 0

Долж.: 0 Оклад:

Катег.: 0 Разряд:

Стр.№ 0 ИНН: 0 Нагрузка:

За период	Вид расчетов	Дни	Часы	Сумма	Шифр затрат
	397 САЛЬДО С ПРОШЛОГО МЕСЯЦА				
Итого сальдо на начало:					
	001 ОКЛАД				
	003 РАЙОННЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ				
	007 СОВМЕЩЕНИЕ				
	010 ВРЕДНОСТЬ				
	021 ВЫПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ и РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ, КАЧЕСТВО				
	035 ДОПЛАТА ЗА КАТЕГОРИЮ				
	036 НЕПРЕРЫВНЫЙ СТАЖ В ОУ				
	233 КОМП ЗА НЕИСП.ОТП.при увольн				
	002 ТАРИФИКАЦИЯ				
	012 БОЛЬНИЧНЫЙ ЛИСТ				
	013 КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО				
	014 КАБИНЕТНЫЕ				
	016 МЕТОД. КАБИНЕТ				
	017 ВЫПЛАТЫ ЗА УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА				
	018 ПРОВЕРКА ТЕТРАДЕЙ				
	020 КОМП. ВЫПЛАТА ЗА УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА				
	022 ВЫПЛАТА ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ				
	023 ПРЕМИЯ				
	024 ВЫПЛАТЫ ЗА РАСШИРЕНИЕ ЗОН ОБСЛ.				
	025 ПРЕМИЯ К ПРАЗДНИЧНОЙ ДАТЕ (без р.к.)				
	026 ОТПУСК ТЕК. МЕСЯЦА				
	037 ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФ.				
	038 ПЕРСОНАЛЬНЫЙ ПОВЫШАЮЩИЙ КОЭФ.				
	046 КОРРЕКЦИЯ				
	070 ЗАВЕДОВАНИЕ МАСТЕРСКИМИ				
	073 НОЧНЫЕ				
	080 ДОПЛАТА ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ				
	083 ЗА РАБОТУ В ВЫХОДНОЙ ДЕНЬ				
	095 КОМП. ВЫПЛАТА ПО УХОДУ ДО 3-Х ЛЕТ				
	096 ПОСОБИЕ ДО 1,5 ЛЕТ				
	012 Б/ЛИСТ ЗА СЧЕТ РАБОТОДАТЕЛЯ				
	152 ЗА РАБОТУ В ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ				
	157 ОПЛАТА ПО ДОГОВОРУ ГПХ				
	205 ВЫХОДНОЕ ПОСОБИЕ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ				
	219 ЗА ПЕРИОД ТРУДОУСТРОЙСТВА ПОСЛЕ				
	390 МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ				
	447 ОПЛАТА ПО СРЕДНЕМУ				
	448 ДОПЛАТА ДО МРОТ				
	100 ДОНАЧИСЛЕНИЕ/УДЕРЖАНИЕ ПО АКТУ РЕВИЗИИ				
	238 УЧЕБН.ОТПУСК СТУДЕНТ.БУД.МЕС.ФЗП				
	239 УЧЕБНЫЙ ОТПУСК СТУДЕНТАМ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ				
	277 ПОСОБИЕ НА ПОГРЕБЕНИЕ				
	288 ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПОСОБИЕ НА РОЖДЕНИЕ				
	289 ПОСОБИЕ ЗА РАННИЕ СРОКИ БЕРЕМЕННОСТИ				
	274 ПОСОБИЕ ПО БЕРЕМЕННОСТИ И РОДАМ				
	151 ЗА РАБОТУ В СВЕРХУРОЧНОЕ ВРЕМЯ				
	008 ОПЛАТА ЗА ЭКЗАМЕН				
Итого начислено:					
	034 ИСПОЛН.ЛИСТ/АЛИМЕНТЫ/				
	045 ПРОФ.ВЗНОСЫ				
	009 ГОССТРАХ				
	402 НДФЛ				
Итого удержано:					
	400 КАССА				
	408 БАНК				
Итого выплачено:					
К выдаче за тек.период:				0	
	408 БАНК				
Итого выплачено за пред.периоды:					
Всего удержано:					
				0	

Стандартные налоговые вычеты: 0

Валовый доход / вычеты / ст.вычеты:

Облагаемый доход / налог на доходы:

Взносы в пенсионный фонд: СЧ: НЧ:

0