

Представитель от имени работников:
Председатель профкома ГАПОУ СО
«Колледж управления и сервиса «Стиль»
Г.А. Крючкова

«30» ноября 2023



Представитель работодателя:
Директор ГАПОУ СО
«Колледж управления и сервиса «Стиль»
Е.В. Эльснер

«30» ноября 2023 г.



Коллективный договор

Государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Колледж управления и сервиса «Стиль»

с "30" ноября 2023 года по "29" ноября 2026 года

Утверждено на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 4 от «30» ноября 2023 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственным казенным учреждением
службы занятости населения
Свердловской области
«Екатеринбургский центр занятости»

« 22 » сентября 2023 г.

Запись за № 237-ке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя **Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Колледж управления и сервиса «Стиль»** (далее – образовательное учреждение), по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, мер социальной поддержки работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.
- 1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.
- 1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя - директора образовательного учреждения **Эльснер Елены Валерьевны**, работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, созданной и действующей в учреждении в соответствии с Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Устав Профсоюза), от имени которой выступают профком и председатель первичной профсоюзной организации **Крючкова Галина Александровна**. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять в течение всего срока действия.
- 1.4. Коллективный договор заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами сроком на 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания сторонами. По истечении установленного срока Коллективный договор может быть продлен не более чем на три года (ч. первая, вторая ст. 43 ТК РФ). Для этого необходимо провести коллективные переговоры.
- 1.5. Решение о внесении изменений в Коллективный договор, в том числе о продлении срока его действия, принимается по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением. Изменения, вносимые в Коллективный договор, направляются на уведомительную регистрацию в центр занятости в порядке, предусмотренном для уведомительной регистрации коллективных договоров.
- 1.6. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.7. Работодатель обязуется ознакомить с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (далее – локальные нормативные акты), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, всех работников образовательного учреждения, под подпись, обеспечить гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.
- 1.8. Ознакомление работников с принятыми локальными нормативными актами (изменениями в них) осуществляется в срок не позднее пяти рабочих дней с момента их принятия, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

- 1.9. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.10. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.
- 1.11. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных профкомом (статья 30 ТК РФ).
- 1.12. Все локальные нормативные акты учреждения, касающиеся трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений (далее – локальные нормативные акты), принимаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном трудовым законодательством, если иной порядок в форме согласования не предусмотрен настоящим Коллективным договором.
- 1.13. По инициативе работодателя или профкома профсоюзный комитет может быть привлечен к непосредственному участию в разработке проекта локального нормативного акта, помимо случаев обязательного участия профкома, прямо предусмотренных Коллективным договором.
- 1.14. В случаях, прямо предусмотренных в Коллективном договоре, работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию с профкомом.
- 1.15. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты, являющиеся приложениями к Коллективному договору, вносятся в порядке, установленном ТК РФ для заключения Коллективного договора.
- 1.16. Положения Коллективного договора учитываются работодателем при разработке и принятии локальных актов образовательного учреждения (положение, порядок, правила, инструкция, регламент, графики работы и отпусков, форма расчетного листка, тарификационный список и др.), приказов и распоряжений, в том числе по утверждению локальных нормативных и иных актов образовательного учреждения, включая определение конкретных мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, социальной поддержки работников и по другим социально-трудовым вопросам (планы, программы и др.).
- 1.17. При нарушении установленного порядка принятия локальных нормативных актов (с учетом мнения или по согласованию с профсоюзным комитетом) работодатель обязуется по письменному требованию профкома отменить соответствующий локальный нормативный акт с момента его принятия (статья 12 ТК РФ).
- 1.18. Порядок действия локальных нормативных актов, включая срок действия, определяется в соответствии со статьей 12 ТК РФ. Срок действия локальных нормативных актов, являющихся приложением к Коллективному договору, определяется работодателем при их принятии в установленном порядке и не зависит от истечения срока действия Коллективного договора, если иное не предусмотрено Коллективным договором.
- 1.19. Работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно с профкомом обсуждать предложения профкома, представленные в письменной форме по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и в течение десяти рабочих дней направлять профкому свой мотивированный письменный ответ по каждому вопросу.
- 1.20. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных настоящим Коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные

- средства (средства от приносящей доход деятельности учреждения), мер социальной поддержки работников – внебюджетные средства.
- 1.21. Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах Коллективного договора.
 - 1.22. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным настоящим Коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.
 - 1.23. В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.
 - 1.24. Работники обязуются добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения и соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности, содействовать экономии материальных ресурсов, способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата и условий труда и обучения в учреждении.
 - 1.25. Условия договора, ухудшающие положение работников, по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, являются недействительными.

2. ЦЕЛИ ДОГОВОРА

- 2.1. Стороны признают, что соблюдение условий настоящего Коллективного договора приведет к повышению эффективности учебного процесса, экономической стабильности Колледжа, сохранения рабочих мест, повышения материального благополучия каждого работающего, повышения их квалификации.
- 2.2. Коллективный договор является основным документом социального партнерства, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий по вопросам, касающимся предмета Коллективного договора.
- 2.3. Стороны признают, что стабильная и эффективная работа Колледжа возможна на основе социального партнерства, то есть коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений и согласования социально-экономических интересов работников и работодателя в соответствии с трудовым законодательством.
- 2.4. Коллективный договор имеет своей целью развитие социального партнерства в Колледже, как системы взаимоотношений между работниками и работодателем (ст.23 ТК РФ), направленной на обеспечение согласований их интересов коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.
- 2.5. Работники и работодатель, констатируя взаимную заинтересованность в росте материального благосостояния и социальной защищенности сторон в условиях рыночной экономики, берут на себя обязательства при реализации условий Коллективного договора и разрешении трудовых споров руководствоваться принципами социального партнерства.
- 2.6. Работодатель обязуется:
 - соблюдать условия Коллективного договора, генерального, отраслевого тарифного соглашения по учреждениям образования Российской Федерации;
 - не принимать правовых актов (приказов), ухудшающих положение работников Колледжа по сравнению с законодательством и соглашениями;
 - не принимать правовых актов, а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условия, ухудшающих положение работников в сравнении с законодательством и вышеперечисленными соглашениями.
- 2.7. Каждый работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - соблюдать трудовую дисциплину;
 - выполнять установленные нормы труда;
 - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
 - незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- 2.8. Работники отказываются от проведения забастовок на условиях, включенных в Коллективный договор, при своевременном и полном их выполнении работодателем (ст. 41 ТК РФ).
- 2.9. Коллективный договор признает право работодателя на:
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора;
 - поощрение работников за добросовестный труд;
 - требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда;
 - привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
 - принятие локальных нормативных актов;
 - требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.
- 2.10. Коллективный договор признает право работника на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
 - предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
 - своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
 - сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
 - отпуск, продолжительность которого установлена нормативными правовыми актами РФ, в т.ч. постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 года и настоящим Коллективным договором;
 - объединение в профессиональные союзы;
 - защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
 - обязательное социальное страхование.
- 2.11. Профком имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным, нормативным актам:
- правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение о материальном стимулировании работников Колледжа (премиях, доплатах, надбавках);
 - график отпусков;
 - форма расчетного листа;
 - приказы о награждениях работников;
 - другие документы, содержащие нормы, трудового права;
 - обсуждение с руководителем Колледжа вопросов о работе Колледжа и внесение предложений по её совершенствованию.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Стороны договорились, что:

- порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха,

применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются *Правилами внутреннего трудового распорядка, которые являются **приложением №1 к настоящему Коллективному договору***;

- нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в Кодексе профессиональной этики педагогических работников учреждения, которые принимаются работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения, и по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 3.2. При поступлении на работу работник и работодатель заключают трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
 - 3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
 - 3.4. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений Трудового кодекса РФ, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Соглашения, Устава учреждения, настоящего Коллективного договора и иных локальных нормативных актов учреждения.
 - 3.5. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) устанавливаются обязательные и иные условия трудового договора, в том числе трудовая функция с определением должностных обязанностей (включая установленный при тарификации объем учебной нагрузки для педагогических работников с указанием наименования предметов (дисциплин), групп, количества часов и количества обучающихся в них, в том числе детей-инвалидов, путем оформления приложения к трудовому договору (дополнительному соглашению) – выписки из тарификационного списка, условия оплаты труда (размер оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия их осуществления), условия предоставления мер социальной поддержки.
 - 3.6. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора), либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).
 - 3.7. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ, а также с учетом положений Соглашения, настоящего Коллективного договора и локальных нормативных актов учреждения.
 - 3.8. Работодатель в соответствии с действующим порядком обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работником трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:
 - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, а для педагогических работников – исходя из количества обучающихся и учебной нагрузки;
 - размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных

- условий труда, 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 учреждении показателей и критериев.
- 3.9. При реализации учреждением образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий с работниками, включая руководителей и их заместителей, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной (удаленной) работы.
 - 3.10. При выполнении педагогическими работниками дистанционной (удаленной) работы работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.
 - 3.11. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении определенных сторонами условий трудового договора.
 - 3.12. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
 - 3.13. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, Соглашением, Коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.
 - 3.14. Деятельность по кураторству возлагается на педагогического работника учреждения с его письменного согласия приказом образовательной организации, изданным на основании заключенного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).
 - 3.15. Осуществление кураторства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты.
 - 3.16. При надлежащем осуществлении педагогическим работником деятельности по кураторству (эффективность деятельности по кураторству), работодатель не вправе без согласия работника досрочно отменить поручение о выполнении обязанностей по кураторству, за исключением сокращения количества групп.
 - 3.17. При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять кураторство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено кураторство в двух и более группах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.
 - 3.18. При этом деятельность педагогического работника по кураторству в двух и более группах осуществляется только с его письменного согласия с установлением всех видов выплат за каждую группу.
 - 3.19. Работники учреждения (в том числе руководитель и заместители руководителя учреждения) наряду с работой, определенной трудовым договором, могут выполнять дополнительную работу в учреждении на условиях дополнительного соглашения к

трудовому договору, по должностям педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах, кружках, секциях (в том числе в рамках часов внеаудиторной занятости с отдельными категориями обучающихся), которая не считается совместительством.

- 3.20. При достижении обучающимися высоких качественных показателей образования, занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней такие работники, за исключением руководителя и его заместителей, имеют право наряду с другими педагогическими работниками получать выплаты стимулирующего характера по результатам их преподавательской деятельности.
- 3.21. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты. Изменение установленного объема учебной нагрузки осуществляется в порядке и на основаниях, предусмотренных для педагогических работников.
- 3.22. Предоставление учебной нагрузки указанным лицам в учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования), осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, что преподаватели, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой (учебной нагрузкой) по своей специальности в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.
- 3.23. При аттестации педагогических работников, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности при оценке профессиональной компетентности и результатов их профессиональной деятельности аттестационная комиссия учреждения учитывает условия труда работников, обеспеченность работников средствами для исполнения должностных обязанностей.
- 3.24. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.
- 3.25. Для организации и координации работы по подготовке и представлению материалов для проведения аттестации педагогических работников в целях установления первой и высшей квалификационных категорий, а также в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в учреждении определяется работник, осуществляющий работу по подготовке и представлению аттестационных материалов на педагогических работников.
- 3.26. Вопросы взаимодействия педагогических работников и работника по аттестационному сопровождению определяются локальными актами учреждения, принимаемыми с участием профкома.
- 3.27. Педагогические работники освобождаются работодателем от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании ГАК при его аттестации с сохранением заработной платы.
- 3.28. При введении в образовательном учреждении электронного документооборота в сфере трудовых отношений в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 ТК РФ работодатель принимает с учетом мнения профкома локальный нормативный акт о введении электронного документооборота, а также утверждает порядок

- осуществления электронного документооборота с внесением сторонами соответствующих изменений в настоящий Коллективный договор.
- 3.29. Работник, с которым в период приостановления действия трудового договора в соответствии с положениями статьи 351.7 ТК РФ расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, имеет преимущественное право в течение трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации на поступление на работу по ранее занимаемой им должности в учреждении (при наличии вакансии). В случае отсутствия вакансии по такой должности работнику может быть предложена другая вакантная должность или работа в порядке, аналогичном положениям части 3 статьи 81 ТК РФ.
- 3.30. Работодатель обязуется заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.
- 3.31. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей подразделений колледжа – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.
- 3.32. Не устанавливать испытание при приеме на работу:
- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию;
 - педагогических работников, ранее успешно прошедших аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет;
 - лиц предпенсионного возраста.
- 3.33. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом директора (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда.
- 3.34. Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного директором Колледжа (или уполномоченным им лицом).
- 3.35. Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.
- 3.36. Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ (мастер, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
- 3.37. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.
- 3.38. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

- 3.39. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.
- 3.40. При заключении трудового договора требовать от лица, поступающего на работу, только документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ.
- 3.41. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.
- 3.42. Определять должностные обязанности работников учреждения в должностной инструкции, которая утверждается с учетом мнения профкома и является приложением к трудовому договору.
- 3.43. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим Коллективным договором, Соглашением, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в учреждении.
- 3.44. В трудовой договор включать обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, а также учитывать положения Соглашения и настоящего Коллективного договора.
- 3.45. При включении в трудовой договор дополнительных условий, не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.
- 3.46. Оформлять изменение условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего Коллективного договора.
- 3.47. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами образовательной организации.
- 3.48. Обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.
- 3.49. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.
- 3.50. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.
- 3.51. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, осуществлять только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает

увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора, с оплатой труда в соответствии с трудовым законодательством.

- 3.52. Производить изменение условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции педагогического работника в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, изменение количества часов по учебному плану, изменение образовательных программы др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, при строгом соблюдении положений статей 74 и 162 ТК РФ.
- 3.53. В случае изменения требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не использовать это в качестве основания для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации) при успешном прохождении им аттестации.
- 3.54. Устанавливать педагогическим работникам объем учебной нагрузки, оговариваемый в трудовом договоре, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении по согласованию с профкомом.
- 3.55. Осуществлять комплектование учебных групп на основании требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 3.56. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка определения условий их установления и (или) при увеличении), размеров постоянных выплат стимулирующего характера, установленных на год, размеров компенсационных выплат за вредные и (или) опасные условия труда (при наличии), а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении условий трудового договора.
- 3.57. Возложение на педагогических работников выполнения дополнительной работы, в том числе функций административного характера, осуществлять в соответствии с трудовым законодательством с их письменного согласия и дополнительной оплатой за такую работу.
- 3.58. Руководствоваться при регулировании трудовых отношений в учреждении Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 195.3 ТК РФ, принимая решения с учетом мнения профкома.
- 3.59. Сообщать профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.
- 3.60. Обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом их повышения и расширения, в том числе:
 - предупреждение работников о возможном сокращении численности или штата работников не менее чем за два месяца;

- обязательное уведомление территориальных органов занятости и профсоюзного комитета о сокращении численности или штата работников;
 - недопущение одновременного увольнения работников – членов одной семьи по сокращению численности или штата;
 - сохранение за работниками, высвобождаемыми в связи с сокращением численности или штата, права на первоочередное трудоустройство в учреждении при появлении вакантных рабочих мест (в первую очередь, на работу, соответствующую квалификации работника, а также другую работу);
 - установление повышенных размеров выходного пособия и единовременной компенсации, предусмотренных статьей 178 ТК РФ.
- 3.61. При высвобождении работников в связи с сокращением численности или штата работников предоставлять преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, помимо указанных в статье 179 ТК РФ, следующим категориям работников:
- работникам, имеющим квалификационную категорию;
 - работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
 - одиноким матерям, имеющим детей до 16 лет;
 - одиноким отцам, воспитывающим детей до 16 лет;
 - родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
 - родителям в многодетной семье;
 - лицам, принимавшим участие в специальной военной операции;
 - работникам, награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - молодым специалистам (педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года) и молодым педагогам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение трех лет;
 - двум и более работникам из одной семьи;
 - работникам, совмещающим работу с обучением, если обучение (подготовка высококвалифицированных специалистов, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
 - работникам, которым до назначения страховой пенсии по старости осталось менее трех лет.
- 3.62. Не осуществлять в течение учебного года организационно - штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года.
- 3.63. При рассмотрении вопросов прекращения трудового договора с работниками незамедлительно информировать профком в письменной или электронной форме о поступившем заявлении от работника об увольнении по соглашению сторон и по инициативе работника (по собственному желанию).
- 3.64. При принятии решения об увольнении работника, в случае признания его по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, исходить из реальной возможности перевода 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

- 3.65. Стороны обязуются для обеспечения повышения эффективности и качества работы учреждения совместно разрабатывать и проводить комплекс мероприятий, направленных на:
- создание работникам необходимых условий для совмещения работы с получением образования в соответствии с трудовым законодательством, соглашениями, настоящим Коллективным договором, локальными нормативными актами, в том числе установление по согласованию с работниками индивидуального режима труда;
 - проведение работы по сохранению и развитию системы наставничества;
 - развитие системы взаимодействия с другими образовательными организациями с целью обмена опытом в различных формах (взаимообучение и др.).
- 3.66. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности работников, включая молодых педагогов, в том числе:
- объявление благодарности руководителя учреждения;
 - объявление благодарности председателя первичной профсоюзной организации и профкома;
 - награждение Почетной грамотой учреждения;
 - награждение Почетной грамотой первичной профсоюзной организации;
 - представление к наградам, решение по которым принимается органами власти;
 - представление к наградам вышестоящих профсоюзных органов;
 - награждение благодарственными письмами за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в деятельности учреждения и городской системы образования;
 - награждение грамотами за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально значимой деятельности;
 - размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте учреждения, в официальных группах учреждения в социальных сетях, в отраслевых и иных средствах массовой информации.
- 3.67. Работодатель и профком совместно разрабатывают и осуществляют меры по определению и реализации особенностей регулирования при установлении порядка временного перевода работников на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, которые включают в себя:
- принятие (изменение) соответствующих локальных нормативных актов, прежде всего локального нормативного акта о временном переводе работников на дистанционную работу в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ;
 - порядок формирования списка работников, временно переводимых на дистанционную работу, в том числе педагогических работников в целях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
 - порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами (расходными материалами и др.);
 - порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции (затраты на использование услуг связи (в том числе интернет-связи) и др.);

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором));
 - порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
 - особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
 - предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером вне стационарного рабочего места с учетом требований санитарных норм и правил;
 - механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;
 - гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
 - особенности при предоставлении и разделении на части отпусков работников;
 - особенности порядка взаимодействия между представителями работодателя и профкомом по социально-трудовым вопросам и иным вопросам, вытекающим из положений трудового законодательства, соглашений, Коллективного договора, на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
 - иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.
- 3.68. Работодатель и профком разрабатывают и осуществляют меры по определению и реализации особенностей регулирования при наступлении периода, когда по решению уполномоченных органов государственной власти установлены нерабочие дни с сохранением за работниками заработной платы, которые включают в себя:
- определение перечня должностей работников, обеспечивающих охрану и содержание учреждения, начисление и выплату заработной платы, поддержание процессов, которые не могут быть приостановлены;
 - порядок определения списка педагогических работников, задействованных в работе дежурных групп;
 - перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в дежурных группах;
 - порядок оформления привлечения к работе;
 - особенности режима рабочего времени и времени отдыха;
 - условия и особенности оплаты труда;
 - иные вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников в указанный период.
- 3.69. Порядок и условия привлечения к работе в указанные периоды определяются локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профкома.
- 3.70. Работодатель и профком руководствуются Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России и Общероссийского Профсоюза образования от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О Примерном Положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений») в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту

профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

- 4.1. Стороны договорились о том, что:
- 4.1.1. Работодатель с обязательным участием профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, включая осуществление профессиональной переподготовки и повышения квалификации для работников в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом перспектив развития образовательного учреждения, результатов аттестации педагогических работников, реализации программ, связанных с развитием инклюзивного образования, и других условий. Соответствующий локальный нормативный акт принимается в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ (либо по согласованию с профкомом).
- 4.1.2. Работодатель обязуется обеспечивать мероприятия по проведению профессионального обучения, дополнительного профессионального образования работников, направлять их на курсовое, индивидуальное и иное профессиональное обучение. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности (часть 4 статьи 196 ТК РФ).
- 4.1.3. Работодатель и профком совместно разрабатывают и реализуют меры, направленные на:
- обеспечение непрерывного профессионального развития работников;
 - снижение текучести кадров в учреждении, повышение уровня квалификации педагогических работников (увеличение количества работников, имеющих ученые степени и звания, увеличение числа получивших дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки, и др.);
 - создание условий для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием учреждения;
 - обеспечение права педагогических работников на получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном пространстве, требующем знания языков, приемов электронного обучения, новых инструментов оценки качества знаний.
- 4.1.4. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года за счет средств работодателя.
- 4.1.5. Работодатель и профком содействуют реализации права работников на дополнительное профессиональное образование, в том числе обеспечивая за счет средств целевой субсидии обучение работников по программам повышения квалификации, реализуемым Профсоюзом, при условии соблюдения требований антимонопольного законодательства и соответствия результатов освоения таких программ уставным целям деятельности организации.

- 4.1.6. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и профессиональной переподготовки), работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учетом мнения профкома (статья 187 ТК РФ).
- 4.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173, 174, 176, 177 ТК РФ.
- 4.1.8. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 и 174 ТК РФ, предоставляются работодателем:
- педагогическим работникам, получающим по направлению работодателя второе высшее образование или среднее профессиональное образование по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
 - иным работникам образовательного учреждения, получающим по направлению работодателя второе образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения. Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и внебюджетных средств.
- 4.1.9. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с профкомом работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.
- 4.1.10. Работодатель предоставляет возможность работникам, увольняемым в связи с сокращением численности или штата работников учреждения или ликвидацией учреждения, пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование в порядке, определяемом с участием профкома.
- 4.1.11. При направлении работников для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) исходят из того, что:
- работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором;
 - направление педагогического работника для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) за пределами рабочего времени, возможно, только с согласия работника;
 - получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка) осуществляются за счет средств работодателя (образовательного учреждения).
- 4.1.12. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств, и других нарушений

трудовых прав работников.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЛЕДЖА

- 5.1. Непосредственное управление Колледжем осуществляет директор.
- 5.2. Директор Колледжа имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:
 - 5.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение Работников, изменение трудового договора с Работниками, вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - 5.2.2. применять к Работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
 - 5.2.3. осуществлять поощрение и премирование Работников;
 - 5.2.4. привлекать Работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
 - 5.2.5. требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа и других Работников;
 - 5.2.6. принимать локальные правовые акты, содержащие обязательные для Работников правила и нормы;
 - 5.2.7. реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- 5.3. Директор Колледжа обязан:
 - 5.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
 - 5.3.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 5.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - 5.3.4. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 5.4. Администрация Колледжа осуществляет контроль внутри Колледжа, посещение уроков и мероприятий.
- 5.5. Колледж, как юридическое лицо, несет ответственность перед Работниками:
 - 5.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения Работника возможности трудиться;
 - 5.5.2. за задержку трудовой книжки при увольнении Работника, незаконное отстранение Работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
 - 5.5.3. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику;
 - 5.5.4. за причинение ущерба имуществу Работника;
 - 5.5.5. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

- 6.1. Работник имеет право на:
 - 6.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
 - 6.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - 6.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- 6.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 6.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий Работников;
- 6.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 6.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами;
- 6.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 6.1.9. участие в управлении Колледжем в формах, предусмотренных законодательством и уставом Колледжа;
- 6.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- 6.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- 6.1.12. возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 6.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 6.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 6.2. Педагогические работники Колледжа имеют право на:
 - 6.2.1. свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;
 - 6.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством РФ;
 - 6.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
 - 6.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 6.3. Работник обязан:
 - 6.3.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
 - 6.3.2. соблюдать устав Колледжа, настоящие Правила и иные локальные правовые акты Колледжа;
 - 6.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
 - 6.3.4. выполнять установленные нормы труда;
 - 6.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
 - 6.3.6. бережно относиться к имуществу Колледжа и других Работников;
 - 6.3.7. незамедлительно сообщать директору Колледжа о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества колледжа;
 - 6.3.8. поддерживать дисциплину в Колледже на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического

- насилия;
- 6.3.9. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 6.3.10. содержать свое рабочее место в порядке, чистоте, соблюдать чистоту и на территории Колледжа, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 6.3.11. не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию о Колледже, перечень которой установлен приказом директора Колледжа;
- 6.3.12. вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Колледже.
- 6.4. Работникам колледжа в период организации образовательного процесса (во время урока) запрещается:
- 6.4.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- 6.4.2. отменять, сокращать или удлинять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- 6.4.3. удалять обучающихся с уроков;
- 6.4.4. курить в помещении и на территории Колледжа;
- 6.4.5. отвлекать Работников Колледжа в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Колледжа;
- 6.4.6. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 6.5. Работник обязан сообщить до увольнения о том, что у него есть гарантии, из-за которых нельзя прекратить с ним трудовой договор.
- 6.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный Колледжу прямой действительный ущерб.
- 6.7. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Колледжа или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Колледже, если Колледж несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Колледжа произвести затраты, либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
- 6.8. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 6.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных ими по разовому документу;
 - умышленного причинения ущерба;
 - причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
 - разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.
- 6.10. Работники, занимающие ниже перечисленные должности или выполняющие ниже перечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

- заместитель директора по АХР;
 - заведующий общежитием;
 - руководитель ЦИ УДТК;
 - бухгалтер;
 - фельдшер;
 - библиотекарь;
- 6.11. Работники Колледжа привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством.

7. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

- 7.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.
- 7.2. С января 2019 года женщины выходят на пенсию в 60 лет, мужчины – в 65 лет. По общему правилу у женщины предпенсионный возраст начинается с 55 лет, у мужчин – с 60 лет.
- 7.3. Пенсионная реформа предусматривает переходный период, который продлится 9 лет: с 2019 года по 2027год.
- 7.4. Многодетные матери имеют право выйти на пенсию досрочно. Если у работницы три ребенка, она выйдет на пенсию на 3 года раньше нового пенсионного возраста – в 57 лет. Предпенсионный возраст у нее начнется в 52 года.
- 7.5. Если у работницы четверо детей, на пенсию она выйдет в 56 лет, а предпенсионный возраст начнется в 51 год. Если у работницы пять и более детей, на пенсию она выйдет в 50 лет, а предпенсионный возраст начнется в 45 лет.
- 7.6. Подтвердить статус гражданина предпенсионного возраста Работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.
- 7.7. При приеме на работу или в течение трудовых отношений Работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, Работодатель устанавливает с учетом пожеланий Работника и условий работы. При работе на условиях неполного рабочего времени труд Работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 7.8. Работодатель по письменному заявлению Работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

8. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ И ВАКЦИНОПРОФИЛАКТИКА

- 8.1. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. На время диспансеризации Работники освобождаются от работы, на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.2. Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.
- 8.3. Работники, которые достигли предпенсионного возраста, и Работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они

- освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление на согласование своему непосредственному руководителю или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Согласованное заявление Работник передает в отдел кадров.
 - 8.5. Если непосредственный руководитель Работника или директор Колледжа не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагают выбрать другую дату.
 - 8.6. Результаты рассмотрения заявления директор Колледжа, его заместители и руководители подразделений оформляют в виде резолюции на заявлении.
 - 8.7. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.
 - 8.8. Если Работник не представит справку, Работодатель вправе привлечь Работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.
 - 8.9. Работодатель организует и проводит вакцинацию сотрудников Колледжа для предотвращения вспышек инфекций и улучшения эпидемиологической обстановки. Вакцинопрофилактика гриппа, клещевого энцефалита и других заболеваний по эпидемиологическим показаниям региона, проводится за счет средств Работодателя.
 - 8.10. Работнику, прошедшему вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется два оплачиваемых дня отдыха в соответствии с письмом Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 № П24-77442РТК.
 - 8.11. Работодатель совершенствует мероприятия по профилактическим мерам противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди Работников:
 - организация и проведение круглых столов, открытых дискуссий, лекций, тренингов;
 - формирование здорового образа жизни в Колледже;
 - контроль качества профилактической работы.

9. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 9.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:
 - 9.1.1. В соответствии с положениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, а также учебным расписанием (расписанием занятий), графиками работы (графиками сменности), согласованными с профкомом.
 - 9.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
 - 9.1.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
 - 9.1.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи

установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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» (далее – приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).

- 9.1.5. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536).
- 9.1.6. Режим рабочего времени педагога-психолога определяется с учетом того, что, как правило, половина недельной продолжительности их рабочего времени предусматривается для выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса, другая половина – для подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. При этом выполнение второй половины работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.
- 9.1.7. Конкретная продолжительность занятий непосредственно с детьми, методической, подготовительной, организационной, диагностической и другой работы в рамках установленной 20-часовой нормы педагогической работы за ставку заработной платы определяется графиками работ, индивидуальными планами работ и т.п. в образовательном учреждении.
- 9.1.8. В образовательном учреждении учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем с участием профкома и по согласованию с профкомом.
- 9.1.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года.
- 9.1.10. Определение и изменение объема учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, регламентируются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми работодателем с учетом мнения профкома в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.
- 9.1.11. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличении или снижении), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
- 9.1.12. При установлении преподавателям и другим педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на

новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

- 9.1.13. Работодатель должен ознакомить преподавателей и других педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск, но не менее чем за два месяца до начала нового учебного года.
- 9.1.14. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам до выхода указанных работников из соответствующих отпусков.
- 9.1.15. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме.
- 9.1.16. Увеличение или снижение объема учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника, возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.6, 5.2 приложения 2 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601, в том числе:
- по взаимному согласию сторон;
 - по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- 9.1.17. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества групп, когда определенное сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности)).
- 9.1.18. Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых по преподаваемому предмету (предметам) установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.
- 9.1.19. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
- 9.1.20. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1 приложения 2 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601).
- 9.1.21. Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38

- Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.
- 9.1.22. Педагогическому работнику по его инициативе может быть установлен объем учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку заработной платы, определяемый по соглашению сторон трудового договора.
- 9.1.23. Работодатель рационально использует педагогический кадровый потенциал учреждения в целях обеспечения качественного и результативного образовательного процесса, для чего:
- не допускает необоснованного сокращения количества педагогических работников, которое повлечет существенное увеличение объема учебной нагрузки у оставшихся педагогических работников;
 - обеспечивает распределение объема учебной (преподавательской) работы таким образом, чтобы общий (суммарный) объем учебной нагрузки с учетом дополнительной аудиторной занятости, внеурочной деятельности, занятий по дополнительному образованию, не превышал для каждого педагогического работника (36) часов в неделю.
- 9.1.24. При определении учебной нагрузки, а также при формировании расписания учебных занятий преподавателей организации, осуществляющей образовательную деятельность, обеспечивать рациональное распределение и использование их рабочего времени с учетом того, что продолжительность их рабочего времени не должна превышать 36 часов в неделю.
- 9.1.25. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые не являются для них рабочим временем, в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся. Не допускаются перерывы между занятиями более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом пищи педагогических работников, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.
- 9.1.26. Преподавателям и другим педагогическим работникам с учетом реальных возможностей предоставляется один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. При этом не требуется обязательное присутствие работника на рабочем месте, а также информирование работодателя об отсутствии на рабочем месте в свободный день.
- 9.1.27. Рабочее время преподавателей и других педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на них в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами.
- 9.1.28. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.
- 9.1.29. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными

им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 9.1.30. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. 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 (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время). Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.
- 9.1.31. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536, локальными нормативными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей. График работы в каникулы утверждается приказом директора колледжа по согласованию с профкомом.
- 9.1.32. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.
- 9.1.33. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя по согласованию с профкомом.
- 9.1.34. Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия обстоятельств (случаев), указанных в статье 312.9 ТК РФ. Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ по согласованию с профкомом. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с вышеуказанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.
- 9.1.35. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ. Работа в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в

возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

- 9.1.36. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения. Без согласия работников допускается привлечение их к работе только в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также не рабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационных сессий, дежурств, организации занятий с обучающимися по заочной форме обучения и в других случаях допускается по письменному распоряжению руководителя учреждения с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.
- 9.1.37. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере либо, по желанию работника, предоставляет ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Дата предоставления другого дня отдыха определяется по соглашению сторон.
- 9.1.38. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются Положением об оплате труда работников учреждения.
- 9.1.39. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.
- 9.1.40. Педагогическим и определенным руководящим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным категориям работников предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 9.1.41. Предоставление ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. График отпусков утверждается работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 9.1.42. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска дистанционному работнику осуществляется на общих основаниях.
- 9.1.43. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.
- 9.1.44. Работникам по их желанию предоставляется оплачиваемый отпуск при получении путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям. Продолжительность такого отпуска устанавливается с учетом срока действия путевки.
- 9.1.45. Работнику, который является супругом лица, принимающего участие в специальной военной операции, предоставляется по его желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его супруга в отпуске.
- 9.1.46. Изменение графика отпусков осуществляется с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом.

- 9.1.47. Работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска при переносе отпуска, если работнику не была своевременно произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.
- 9.1.48. При предоставлении ежегодного отпуска преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.
- 9.1.49. 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.
- 9.1.50. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.
- 9.1.51. Преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска. При этом излишки дней, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных постановлением НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).
- 9.1.52. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней.
- 9.1.53. Должности работников с ненормированным рабочим днем, привлекаемых при необходимости эпизодически к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также конкретная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые (должностные) обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий для указанных должностей работников устанавливаются Положением о порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем. Оплата ежегодных дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.
- 9.1.54. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на сокращенный рабочий день и дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего коллективного договора.
- 9.1.55. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ и составляет семь календарных дней. До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников работодатель обеспечивает сохранение установленных им гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.
- 9.1.56. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска

дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

- 9.1.57. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, а также исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.
- 9.1.58. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен по письменному заявлению работника на срок, определяемый по соглашению между работником и работодателем, при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.
- 9.1.59. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
- 9.1.60. Педагогические работники учреждения в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьей 335 ТК РФ не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск), порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с порядком, установленным приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», Положением об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
- 9.1.61. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- 9.1.62. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.
- 9.2. Стороны договорились о том, что:
- 9.2.1. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:
- для сопровождения детей при поступлении в 1 класс 1 сентября - один календарный день;
 - рождения ребенка – три календарных дня;
 - бракосочетания работника – три календарных дня;
 - похорон супруга, близких родственников – три календарных дня;
 - призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – один календарный день;
 - другие основания.
- 9.2.2. По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего

времени в рамках установленной продолжительности, при наличии производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с профкомом предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение рабочего года без оформления листков нетрудоспособности продолжительностью два или более календарных дня. При этом указанный отпуск может быть использован только в течение того рабочего года, в котором возникает право на его предоставление, между собой такие отпуска не суммируются и на следующий год не переносятся, денежная компенсация за неиспользованный отпуск не предоставляется.

- 9.2.3. Работодатель с участием выборного органа первичной профсоюзной организации предусматривает в порядке и на условиях, определяемых локальными нормативными актами учреждения в соответствии с настоящим коллективным договором:
- дополнительные гарантии и компенсации работникам, проходящим вакцинацию (повторную вакцинацию) по эпидемическим показаниям (против коронавирусной инфекции и др.), в том числе по предоставлению дополнительного времени отдыха с сохранением заработной платы;
 - возможность перенесения по соглашению сторон отпуска, совпавшего с периодом, когда по решению уполномоченных органов государственной власти установлены нерабочие дни с сохранением за работниками заработной платы, на другое время, не совпадающее с указанными периодами.
- 9.2.4. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работодателем по письменному заявлению работника по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- 9.2.5. Отказ работодателя в предоставлении такого отпуска должен быть мотивирован, а также согласован с профкомом в отношении работника, являющегося членом Профсоюза (при обращении в профком).
- 9.2.6. Не допускается предоставление по инициативе работодателя отпусков без сохранения заработной платы педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования, в летний период, связанный с отсутствием большей части контингента воспитанников. Работодатель обеспечивает создание условий для выполнения этими работниками видов работы, соответствующей уровню их квалификации и компетентности, в том числе путем рационального распределения педагогической нагрузки и иных трудовых функций.
- 9.2.7. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника и в указанные им сроки в следующих случаях:
- родителям, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, – до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК РФ);
 - работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, – до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК РФ);
 - одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, – до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК РФ);
 - отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, – до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК РФ);
 - работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, – до 14 календарных дней в году (статья 263 ТК РФ);
 - в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
 - неожиданного (внезапного) тяжелого заболевания, а также увечья (в том числе ранения, травмы, контузии) супруга, близкого родственника – 3 календарных дня;

- лицам предпенсионного возраста – до 2-х календарных дней в году;
- категориям работников, указанных в части 2 статьи 128 ТК РФ (с учетом случаев, когда настоящим коллективным договором для таких работников предусмотрены более благоприятные условия):
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо Коллективным договором.

Нерабочие праздничные дни и дни временной нетрудоспособности не продлевают срок вышеописанных отпусков без сохранения заработной платы, но включаются в стаж работы. При этом общая продолжительность таких отпусков за год не должна превышать до 14 календарных дней (начиная с 15-го дня, отпуска без содержания не учитываются ни в стаж, ни при расчете ежегодного основного оплачиваемого отпуска).

- 9.2.8. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.
- 9.2.9. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
- 9.2.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом (статья 126 ТК РФ).
- 9.2.11. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
- 9.3. Режим работы и время отдыха предусмотрен *Правилами внутреннего трудового распорядка приложением №1 к настоящему Коллективному договору.*
- 9.3.1. В Колледже установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для педагогических работников, обучающихся студентов среднего профессионального образования. Занятия по теоретическому и производственному обучению проводятся на основании графика учебного процесса с соблюдением баланса рабочего времени педагогов (не более 6 часов в день и 36 часов в неделю).
- 9.3.2. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.
- 9.3.3. Работникам-инвалидам I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.
- 9.3.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, руководитель Центра истории УДТК, экономист, заведующая общежитием, юрисконсульт, специалист по охране труда, специалист по кадрам, бухгалтер,

- водитель (в соответствии с Положением о порядке предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем).
- 9.3.5. При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год педагогам и другим педагогическим работникам, для которых Колледж является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.
- 9.3.6. В случае производственной необходимости администрация Колледжа имеет право перевести Работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в Колледже с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия, в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
- 9.3.7. 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.
- 9.3.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией Колледжа с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя.
- 9.3.9. В рабочее время включаются следующие периоды:
- заседание педагогического совета;
 - общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством), участие в заседаниях иных органах управления и контроля Колледжа;
 - родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
 - дежурства преподавателя на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 9.3.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.
- 9.3.11. Рабочее время, свободное от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.
- 9.3.12. Работникам Колледжа предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

- 9.3.13. В соответствии со ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 9.3.14. 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.
- 9.3.15. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
- 9.3.16. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
- 9.3.17. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.
- 9.3.18. На основании 5 части ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 № 181-ФЗ ежегодный отпуск работникам - инвалидам предоставляется не менее 30 календарных дней.
- 9.3.19. На заявление Работника на отпуск вне графика отпусков, поступившее менее, чем за 5 рабочих дней до наступления даты отпуска, Работодатель имеет право отказать в предоставлении отпуска, либо в таких случаях предоставить отпуск без сохранения заработной платы (в предоставленное время Работодатель издает приказ об отпуске, начисляет отпускные, переводит заработную плату на карту Работника за 3 дня до наступления даты отпуска).
- 9.3.20. На основании Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (в редакции от 29.05.1991 г.), предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск уборщику служебных помещений – 6 календарных дней (*по результатам СОУТ класс условий труда 2*), определяется *перечнем должностей и профессий и является приложением № 5 к настоящему Коллективному договору*.
- 9.3.21. Администрация Колледжа ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником.
- 9.3.22. Время работы в день, предшествующий не рабочему - праздничному, сокращается на один час.
- 9.3.23. Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, если продолжительность ежедневной работы или смены не превышает четырех часов.
- 9.3.24. Ежегодно, 05 октября, работодатель совместно с профсоюзной организацией организует торжественное празднование «День учителя», который является единым профессиональным праздником Работников образования.

10. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

- 10.1. При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того,

что:

- 10.1.1. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Екатеринбурга, соглашениями и рекомендациями Департамента.
- 10.1.2. Оплата труда Работников Колледжа осуществляется в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.
- 10.1.3. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленной в учреждении системой оплаты труда на основании Положения об оплате труда работников учреждения, которое разрабатывается с участием профкома.
- 10.1.4. Оплата труда Работников Колледжа включает в себя размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.
- 10.1.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной педагогической нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, тарификация может составляться отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.
- 10.1.6. Не допускается уменьшение размера ставки заработной платы в течение учебного года в связи с изменением численности групп в нарушение норм, предусмотренных статьями 72, 74 ТК РФ, пунктами 1.8, 2.4, 4.7 приложения № 2 к приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601.
- 10.1.7. Тарификация утверждается директором Колледжа не позднее 5 сентября текущего года.
- 10.1.8. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
- 10.1.9. За время работы в период каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение года преподавательскую работу, в том числе занятия кружков, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.
- 10.2. Экономия фонда оплаты труда направляется в стимулирующую часть фонда оплаты труда, что предусматривается Коллективным договором, Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми по согласованию с профкомом.
- 10.3. Размеры ежемесячных выплат стимулирующего характера за результативность работы в предыдущем учебном году, премий (по результатам работы в текущем учебном году, разовых премий) и иных выплат стимулирующего характера, установленные Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, определяются на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями.
- 10.4. В целях обеспечения общественного участия в определении и назначении стимулирующих выплат в образовательном учреждении создается комиссия, в состав которой входят представители административно-управленческого персонала, педагогических работников и профкома.
- 10.5. Установление заработной платы, включая распределение стимулирующих выплат

- работникам, а также разработка и согласование формулы, с применением которой рассчитывается заработная плата педагогических работников, осуществляется с обязательным участием профкома.
- 10.6. Для формирования структуры, штатного состава и численности учреждения применяется штатное расписание, содержащее перечень подразделений, наименований должностей (специальностей, профессий) с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы.
 - 10.7. В отношении педагогических работников в штатном расписании указывается общее количество ставок по педагогической должности по тарификации и месячный объем их базовой части оплаты труда.
 - 10.8. В целях обеспечения фиксации и учета выплат, осуществляемых педагогическим работникам с учетом фактического объема учебной (преподавательской, педагогической) работы, компенсационных выплат, в том числе ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, а также иных выплат, носящих обязательный характер, применяется тарификационный список педагогических работников.
 - 10.9. Размеры и условия дополнительных выплат за заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, а также фактический объем преподавательской (педагогической) работы в рамках реализации образовательной программы учреждения, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) в соответствии с Положением об оплате труда работников, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда.
 - 10.10. Работодатель по обращению профкома информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплат в разрезе основных категорий работников.
 - 10.11. В соответствии со статьей 134 ТК РФ работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
 - 10.12. При рассмотрении вопросов принятия и (или) изменения локальных нормативных актов по вопросам оплаты труда стороны обязуются исходить из необходимости применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера. Принятие решений о выплатах и их размерах осуществляется по согласованию с профкомом.
 - 10.13. Заработная плата Работнику выплачивается: каждые полмесяца за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени:
 - 20 числа текущего месяца, за первую половину месяца за период с 01 по 15 число текущего месяца;
 - 05 числа месяца, следующего за отчетным, за вторую половину месяца с 15 по последнее число отчетного месяца.
 - 10.14. Работодатель гарантирует Работнику, отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), заработную плату в размере не ниже МРОТ с учетом ставки, на которую принимается Работник.
 - 10.15. Днями выплаты заработной платы являются 05 и 20 число текущего месяца. При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров

выплат и удержаний. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

- 10.16. При расчете заработной платы за первую половину месяца выплачивается средняя заработная плата за фактически отработанное время сотрудником, за первую половину месяца.
- 10.17. Из заработной платы за первую половину месяца производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством.
- 10.18. К фактически начисленной заработной плате, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премии применяется процентная ставка в размере 15% к заработной плате (районный коэффициент) за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера (статья 316 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.11.2009 № 922).
- 10.19. С суммы заработной платы и прочих начислений Работника Работодатель удерживает налог на доходы физических лиц (НДФЛ).
- 10.20. Расчетные листки выдаются раз в месяц, после выплаты второй части заработной платы. Бухгалтерия в срок с 5 по 7 числа месяца, распечатывает расчетные листки и выдает их под роспись Работникам.
- 10.21. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях путем перечисления на банковскую карту Работника в рамках зарплатного проекта, либо в иную кредитную организацию по заявлению Работника.
- 10.22. Расходы на обслуживание банковской карты (в рамках зарплатного проекта) несет Работодатель.
- 10.23. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).
- 10.24. В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя.
- 10.25. Обязанность работодателя по соблюдению сроков выплаты заработной платы считается выполненной при фактическом поступлении заработной платы на счет работника в указанные даты.
- 10.26. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 10.27. Для вновь принятых работников устанавливается иной порядок расчета суммы заработной платы к получению за первый месяц работы.
- 10.28. Если работник принят на работу до дня выплаты заработной платы за вторую половину предыдущего месяца:
 - в день выплаты заработной платы за вторую половину предыдущего месяца выплачивается заработок исходя из количества отработанных к этому числу дней;
 - в день выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца выплачивается заработок за первую половину месяца за минусом ранее выплаченной суммы;
 - в день выплаты заработной платы за вторую половину текущего месяца выплачивается заработок за вторую половину прошедшего месяца.
- 10.29. В случае если работник принят на работу в период между датами выплаты заработной платы в учреждении:
 - в день выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца выплачивается заработок исходя из количества отработанных к этому числу дней;
 - в день выплаты заработной платы за вторую половину текущего месяца

- выплачивается заработок за прошедший месяц за минусом ранее выплаченной суммы.
- 10.30. Если работник принят на работу после дня выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца, то в день выплаты заработной платы за первую половину текущего месяца выплачивается заработная плата за прошедший месяц, исходя из количества отработанных в нем дней.
 - 10.31. Все последующие выплаты заработной платы для вновь принятых работников рассчитываются по общему правилу.
 - 10.32. В Колледже устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, доплаты, премирование Работников в соответствии с Положением об оплате труда работников.
 - 10.33. Премирование Работников за основные результаты общей производственной деятельности производится в зависимости от личного вклада каждого Работника.
 - 10.34. Премирование Работников в связи с профессиональным праздником «День учителя» осуществляется финансовыми средствами и в размере, установленном приказом по учреждению.
 - 10.35. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной Работнику продолжительности рабочей недели. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.
 - 10.36. Выплаты за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, включают предусмотренные системой оплаты труда учреждения компенсационные и стимулирующие выплаты, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
 - 10.37. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, производится работникам в соответствии со статьями 149-154 ТК РФ с учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 г. № 26-П, когда учитывается не только тарифная (базовая) часть зарплаты, но и компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда учреждения.
 - 10.38. Заработная плата работников, временно перешедших с их письменного согласия (по письменному заявлению) на дистанционную (удаленную) работу, при сохранении должностных обязанностей, продолжительности рабочего времени и норм труда выплачивается в полном объеме.
 - 10.39. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает установленную педагогическому работнику норму труда в виде объема педагогической работы (учебной нагрузки) и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при временном переходе педагогических работников на дистанционную (удаленную) работу.
 - 10.40. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику ежемесячно в день выплаты заработной платы

компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в размере, не менее размера амортизации (аренды) оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, затрат на интернет, средства связи и электроэнергию.

- 10.41. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, и оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.
- 10.42. Педагогическим и иным работникам, обеспечивающим работу дежурных групп, охрану и содержание образовательного учреждения, начисление и выплату заработной платы, а также поддержание процессов, которые не могут быть приостановлены в периоды, когда по решению уполномоченных органов государственной власти установлены нерабочие дни с сохранением за работниками заработной платы, устанавливаются стимулирующие выплаты на условиях и в размерах, предусмотренных локальными нормативными актами по оплате труда.
- 10.43. Педагогические работники, выполняющие функции куратора, получают вознаграждение как за период их фактического выполнения в течение учебного года, так и в каникулярные периоды, не совпадающие с их отпуском (в том числе в период летних каникул).
- 10.44. Не допускается в течение учебного года и в каникулярный период необоснованное изменение (уменьшение) размеров всех видов установленных выплат педагогическим работникам за кураторство по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении кураторства, за исключением случаев сокращения количества групп.
- 10.45. На время длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего кураторство, другому педагогическому работнику может быть поручена дополнительная работа по осуществлению кураторства с установлением ему соответствующих выплат за кураторство пропорционально времени выполнения дополнительной работы в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ.
- 10.46. За неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по кураторству работодатель вправе отменить выполнение данной работы, предупредив педагогического работника в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня, с прекращением осуществления всех видов установленных работнику выплат за кураторство.
- 10.47. Все установленные виды выплат педагогическим работникам за выполнение функций куратора в группах на платной основе осуществляются в размерах, соответствующих вознаграждению за выполнение функций куратора в бюджетных группах при финансовой возможности за счет средств от приносящей доход деятельности.
- 10.48. В случае задержки выплаты заработной платы, включая выплату заработной платы не в полном объеме, на срок более 15 дней работник имеет право в соответствии со статьей 142 ТК РФ приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- 10.49. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.
- 10.50. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в

связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период ее задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

- 10.51. Оплата труда работников, занятых по результатам специальной оценки условий труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.
- 10.52. До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:
- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных *Перечнем работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов*, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611, **приложение № 6 к настоящему Коллективному договору**;
 - гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю;
 - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней;
 - повышенная оплата труда не менее 4 процентов ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».
- 10.53. Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда устанавливаются Положением об оплате труда работников.
- 10.54. Переработка рабочего времени педагогических работников вследствие неявки преподавателя, мастера производственного обучения, то есть замена временно отсутствующего преподавателя, мастера производственного обучения, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного тарификацией, расписанием учебных занятий и графиками работ, является временным увеличением педагогической работы, которая осуществляется педагогическим работником с его письменного согласия, в том числе в свободное от основной работы время, на основании письменного распоряжения руководителя учреждения с оплатой за количество часов замены в одинарном размере.
- 10.55. Преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.
- 10.56. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, стажа работы по специальности (выслуги лет) – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера выплаты;
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения

- аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома;
 - при присвоении почетного звания, награждении отраслевыми наградами (ведомственными знаками отличия) – со дня присвоения, награждения;
 - при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.
- 10.57. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из более высокого размера, производится со дня после окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 10.58. Работодатель обеспечивает учет при оплате труда имевшейся квалификационной категории у педагогических работников по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:
- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – на срок не менее чем на один год;
 - до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях») – на срок не менее чем на один год;
 - по окончании длительной болезни, длительного отпуска сроком до одного года – на срок не менее чем на 6 месяцев;
 - в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
 - при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации учреждения, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – на срок не менее чем на 6 месяцев;
 - в случае истечения срока действия квалификационной категории в период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, – на срок не менее чем на 6 месяцев.
- 10.59. При увольнении работников и в случае отсутствия виновных действий работника, повлекших увольнение, стимулирующие выплаты за результативность работы в предыдущем учебном году осуществляются пропорционально отработанному времени в течение учебного года в размерах, установленных локальными нормативными актами по оплате труда.
- 10.60. Система нормирования труда в учреждении определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), утверждаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 10.61. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий,

обеспечивающих рост эффективности труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

- 10.62. По обращению профкома работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.
- 10.63. Стороны совместно участвуют в мониторинге заработной платы работников учреждения, включая мониторинг размеров заработной платы работников, соотношения постоянной и переменной части в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами.

11. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

- 11.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в колледже возлагаются на Работодателя.
- 11.2. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля над их выполнением, создается службы охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области. Численность работников службы охраны труда определяется Работодателем с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда.
- 11.3. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются:
- 11.3.1. ежегодно заключать *Соглашение по охране труда, которое является **приложением № 2 к настоящему Коллективному договору***, с определением в нем мероприятий (правовых, социально-экономических, организационно - технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных, по обеспечению средствами индивидуальной и коллективной защиты, направленных на развитие физической культуры и спорта и иных мероприятий) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;
- 11.3.2. совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения. Соглашение по охране труда, содержащее, в том числе, финансовое обеспечение мероприятий по охране труда и здоровья работников, разрабатывается на календарный год, рассматривается на заседании комиссии по охране труда и вступает в силу с момента его подписания представителями сторон. Акт проверки выполнения Соглашения по охране труда составляется один раз в шесть месяцев комиссией по охране труда по результатам проверки и утверждается руководителем учреждения и председателем первичной профсоюзной организации;
- 11.3.3. обеспечивать:
- выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда учреждения и оказание ей необходимой помощи и поддержки в ее деятельности;
 - выборы представителей сторон в состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
 - выборы представителей сторон в комиссию по социальному страхованию;

- работу комиссий по проверке знаний по охране труда, по расследованию несчастных случаев с работниками на работе и обучающимися во время образовательного процесса, по проверке состояния зеленых насаждений, по проверке состояния зданий, по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году, по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий;
- 11.3.4. осуществлять контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением Коллективного договора в части охраны труда, Соглашения по охране труда;
- 11.3.5. контролировать выполнение в учреждении предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных по охране труда первичной профсоюзной организации (далее – уполномоченные по охране труда), а также устранение указанных в акте проверки нарушений, выявленных в ходе проведения проверки ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 11.4. Работодатель обязуется:
 - 11.4.1. обеспечивать в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда за счет бюджетных средств и иных источников, предусмотренных законодательством;
 - 11.4.2. ежегодно проводить мероприятия по обеспечению безопасности образовательного учреждения и охране труда и здоровья работников и обучающихся за счет средств, находящихся в распоряжении образовательного учреждения;
 - 11.4.3. использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве: до 20 процентов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с законодательством;
 - 11.4.4. обеспечивать в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации:
 - создание и функционирование системы управления охраной труда учреждения;
 - систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
 - разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков вновь организованных рабочих мест;
 - расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
 - ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;
 - оснащение средствами коллективной защиты;
 - обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда;
 - недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
 - санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
 - разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
 - при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя, перед началом производства работ (оказания услуг) согласование с другим работодателем (иным лицом) мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории.
- 11.5. Разработать и принять положение о системе управления охраной труда учреждения в соответствии со статьями 214 и 217 Трудового кодекса РФ. *Положение о системе управления охраной труда является приложением № 7 к настоящему Коллективному договору.*
 - 11.6. Обеспечивать соблюдение положений статьи 223 Трудового кодекса РФ по организации охраны труда в образовательном учреждении.
 - 11.7. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 214 ТК РФ).
 - 11.8. Обеспечивать условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.
 - 11.9. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.
 - 11.10. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации порядке работы по специальной оценке условий труда.
 - 11.11. Систематически проводить обучение членов комиссии по специальной оценке условий труда с целью обеспечения качественного и соответствующего нормативным требованиям проведения специальной оценки условий труда в учреждении.
 - 11.12. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О специальной оценке условий труда», а также системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

- 11.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, соглашениями, Коллективным договором.
- 11.14. Обеспечивать предоставление гарантий по оплате труда в повышенном размере, а также установление сокращенной продолжительности рабочего времени и предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с трудовым законодательством.
- 11.15. Для работников, условия труда которых на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).
- 11.16. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда, в том числе производственные и санитарно-бытовые, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.
- 11.17. Предоставлять работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней (статья 117 ТК РФ).
- 11.18. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо Коллективным договором, трудовым договором (ст.147 ТК РФ).
- 11.19. Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. *Перечень рабочих мест, которые подлежат обеспечению работников дерматологическими средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, отображены в приложении №1 к Положению по обеспечению работников дерматологическими средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, который является приложением № 4 к настоящему Коллективному договору.*
- 11.20. Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании. *Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты и нормы выдачи, является приложением № 3 к настоящему Коллективному договору.*

- 11.21. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время образовательного процесса;
 - обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
 - инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
 - обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
 - обучение соответствующих работников по пожарной безопасности.
- 11.22. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.
- 11.23. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда, не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 11.24. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ. Полученные при этом материалы фиксации процессов производства работ не могут быть использованы в иных целях, в том числе в целях оценки качества выполненных работ, соблюдения трудовой дисциплины, методик преподавания уроков и др.
- 11.25. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждого работника и на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.
- 11.26. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 11.27. Проводить за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со статьей 220 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, включая предрейсовые медицинские осмотры водителей автотранспортных средств, в порядке, определяемом по согласованию с профкомом. Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются работодателем от работы в установленном законодательством порядке.
- 11.28. Обеспечивать соблюдение условий для прохождения работниками диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством, а также рекомендаций по направлению работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством, на санаторно-курортное лечение за счет сумм страховых взносов.

- 11.29. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.
- 11.30. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.
- 11.31. Обеспечивать на каждом рабочем месте (в учебных кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.
- 11.32. При понижении температуры ниже минимальной (18 градусов по Цельсию) и при повышении температуры выше нормальной с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм работодатель по представлению профкома вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.
- 11.33. Обеспечивать противопожарную безопасность в учреждении в соответствии с нормативными требованиями.
- 11.34. Осуществлять обязательное социальное страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 11.35. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников, проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей профкома и технической инспекции труда Профсоюза и вести их учет в соответствии с законодательством Российской Федерации (статья 229 ТК РФ).
- 11.36. При выполнении педагогическим работником в учреждении в течение длительного перерыва между занятиями работы, предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка и другими регламентирующими рабочее время документами учреждения, относящейся к педагогической деятельности (разработка методики ведения основных и дополнительных занятий, выездных и других познавательных и развлекательных мероприятий, подготовка к проведению родительских собраний, педагогических советов и методических семинаров и совещаний, перемещение из здания в здание и др.), происшедший с данным работником в этот период времени несчастный случай расследуется в установленном порядке и рассматривается как несчастный случай на производстве.
- 11.37. Работодатель обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке возмещение затрат на лечение и реабилитацию пострадавших работников, а также выплату единовременной денежной компенсации сверх предусмотренной федеральным законодательством семье в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, в размере не менее 50 размеров минимальной заработной платы.
- 11.38. В случае трудового увечья, полученного работником от несчастного случая, связанного с производством, или профессионального заболевания, размер единовременной денежной компенсации определяется в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности исходя из 50 размеров минимальной заработной платы, и уменьшается от степени вины потерпевшего, но не более чем на 25 процентов.
- 11.39. Своевременно (в течение суток) сообщать в отделение Фонда пенсионного и социального страхования РФ, Департамента по труду и занятости Свердловской области, ГКУ «Екатеринбургский ЦЗ», Государственную инспекцию труда Свердловской области, Свердловскую организацию Профсоюза, Свердловскую Федерацию профсоюзов, прокуратуру о групповом несчастном случае,

несчастном случае на производстве с тяжелым, летальным исходом (статья 228.1 ТК РФ).

- 11.40. Производить выплату за моральный вред при несчастных случаях с тяжелым исходом, групповых и со смертельным исходом.
- 11.41. Обеспечить работу в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей профкома.
- 11.42. Осуществлять совместно с профкомом, уполномоченными по охране труда, контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением настоящего Коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.
- 11.43. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.
- 11.44. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда преподавателей физической культуры:
 - обеспечивать их информацией о группе здоровья обучающихся по итогам ежегодной диспансеризации, а также организовать работу по физическому воспитанию обучающихся в соответствии с группами здоровья;
 - регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.
- 11.45. Обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи работникам, питьевой воды.
- 11.46. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно руководитель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами восемнадцатым, двадцать первым и двадцать вторым части третьей статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации, а также иные обязанности, предусмотренные коллективным договором, локальным нормативным актом; осуществляют ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием.
- 11.47. Работодатель организует санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, в том числе оборудуя санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха и психологической разгрузки; организуют посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.
- 11.48. Обеспечивает педагогическим работникам возможность для делового общения и осуществления другой части педагогической работы в каждом здании образовательной организации, используемом для реализации образовательного процесса, путем предоставления пространств, соответствующих необходимым условиям.
- 11.49. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 11.50. Работодатель в целях обеспечения соблюдения требований охраны труда и повышения эффективности деятельности службы охраны труда в учреждении обязуется предусмотреть в штатном расписании учреждения должности специалистов по охране труда (в зависимости от потребностей, возможностей и других условий) с оплатой труда в соответствии с установленной системой оплаты труда в учреждении.

- 11.51. Включить в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем с установлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 8 календарных дней лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний, на которых возложены обязанности ответственного за соблюдение пожарной безопасности.
- 11.52. Работодатель по согласованию с профкомом утверждает список работников не электротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы, список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы, список работников, которые должны проходить обучение по охране труда на специальных курсах один раз в три года, список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении, список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, на рабочем месте, целевого инструктажей), по пожарной безопасности, по электробезопасности не электротехнического персонала.
- 11.53. Работники обязуются:
- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
 - проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
 - своевременно информировать работодателя и уполномоченных по охране труда о нарушениях безопасных условий труда и противопожарного режима;
 - извещать немедленно руководителя либо заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в колледже, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания(отравления).
- 11.54. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.
- 11.55. Профком обязуется:
- организовать избрание уполномоченных по охране труда с учетом структуры первичной профсоюзной организации и образовательного учреждения, а также представителей в комиссию по охране труда;
 - осуществлять контроль за состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию;
 - заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты представителей работодателя, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда;
 - принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:
 - по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
 - на готовность объектов учреждения к осенне-зимнему отопительному сезону;

- по проверке состояния зданий, сооружений;
 - по охране труда;
 - по проведению специальной оценки условий труда;
 - по проведению оценки профессиональных рисков;
 - по проверке знаний по охране труда;
 - по расследованию несчастного случая, связанного и не связанного со временем образовательного процесса;
 - по проверке выполнения Соглашения по охране труда и другие;
 - контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании классов (групп) обучающихся в образовательной организации.
- 11.56. Профсоюзный комитет рекомендует работодателю использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, в соответствии с законодательством.
- 11.57. Работодатель и профком совместно определяют особенности организации и охраны труда работников при выполнении работы вне стационарного рабочего места, территории или объекта организации (дистанционная (удаленная) работа), в том числе обеспечивают в исключительных случаях, предусмотренных частью 1 статьи 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации:
- приобретение и выдачу бесплатно всем работникам организации сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств на время нахождения работников на рабочих местах;
 - проведение предупредительных мер в соответствии с решениями и рекомендациями уполномоченных органов власти (санитарно-противоэпидемические и профилактические мероприятия, отстранение от работы, проведение дезинфекции помещений и др.).
- 11.58. Осуществляют дистанционный производственный и профсоюзный контроль за соблюдением санитарных норм и правил при организации работы вне стационарного рабочего места.
- 11.59. Для обеспечения исполнения работниками своих обязанностей и соблюдения требований охраны труда:
- определяют порядок и сроки обеспечения работников необходимым оборудованием и средствами;
 - контролируют обеспечение рабочего места персональным компьютером (ПК), который должен соответствовать требованиям санитарных норм и правил;
 - определяют порядок выплаты компенсации за использование работниками принадлежащего им (арендованного) оборудования (ПК и др.);
 - для предупреждения преждевременной утомляемости пользователей устанавливают порядок работы с ПК (продолжительность непрерывной работы без регламентированного перерыва, суммарное время непосредственной работы, индивидуальный подход по ограничению времени работы и др.);
 - определяют дополнительные обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими

трудовой функции дистанционно (ст.312.7 ТК РФ).

12. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ

- 12.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:
 - при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
 - при направлении в служебные командировки;
 - при исполнении государственных или общественных обязанностей;
 - при совмещении работы с обучением;
 - при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - в некоторых случаях прекращения трудового договора;
 - в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
 - в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 12.2. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.
- 12.3. Работодатель и профком обязуются:
 - 12.3.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.
 - 12.3.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях Совета автономного учреждения и профкома принципы расходования внебюджетных средств на предстоящий год с учетом расходов на социальные нужды работников, предусматривающие, в том числе, выделение средств от приносящей доход деятельности на лечение, реабилитацию, оздоровление работников по медицинским показаниям, а также на другие меры социальной поддержки работников и ветеранов педагогического труда.
 - 12.3.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников учреждения, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников учреждения, в том числе по вопросам оказания материальной помощи, организации оздоровления, дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту, поддержки молодых специалистов и молодых педагогов, работников предпенсионного возраста, ветеранов педагогического труда, ранее работавших в учреждении, а также работников, желающих пройти профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации.
- 12.4. Работодатель обязуется:
 - 12.4.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашениями и настоящим Коллективным договором.
 - 12.4.2. Обеспечивать работникам, относящимся к лицам с ограниченными возможностями здоровья, беспрепятственный доступ к месту работы, а также к объектам социальной инфраструктуры учреждения.
 - 12.4.3. Обеспечивать права работников на все виды обязательного социального страхования и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации.

- 12.4.4. Заключить соглашение об информационном взаимодействии между отделением Фонда пенсионного и социального страхования РФ и учреждением в целях предоставления лицам предпенсионного возраста двух рабочих дней на прохождение диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ.
- 12.4.5. Своевременно и полностью перечислять средства в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования РФ для начисления страховых взносов всем работникам образовательного учреждения.
- 12.4.6. Обеспечивать направление информации о приеме на работу пенсионеров органам социальной защиты населения города Екатеринбурга по месту нахождения работодателя или по месту жительства работника-пенсионера в городе Екатеринбурге в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия работодателем локального правового акта о принятии на работу работника- пенсионера.
- 12.4.7. Проводить спортивную работу среди работников учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.
- 12.4.8. По обращению профкома предоставлять по согласованию в установленном порядке бесплатно во вне учебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками учреждения.
- 12.4.9. По заявкам профкома предоставлять в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.
- 12.4.10. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию:
 - при стаже работы от 20 до 25 лет – в размере 10 000 руб.;
 - от 26 и выше лет – в размере 20 000 руб.
- 12.5. В пределах фонда оплаты труда, профинансированного Учредителем, за счет средств от приносящей доход деятельности, работникам колледжа может выплачиваться материальная помощь в связи со следующими обстоятельствами:
 - для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи;
 - пенсионерам и инвалидам;
 - на похороны пенсионеров, бывших работников колледжа, не имеющих родственников среди сотрудников колледжа;
 - смерть сотрудника или его близких родственников;
 - при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;
 - юбилей сотрудника (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет), свадьба сотрудника, рождение/усыновление ребенка;
 - к ежегодному основному оплачиваемому отпуску;
 - иные обстоятельства чрезвычайного характера, влекущие для сотрудника ухудшение финансового положения и иными обстоятельствами.
- 12.5.1. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора колледжа по личному заявлению работника.
- 12.5.2. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам) по заявлению члена семьи на основании приказа директора Колледжа.
- 12.5.3. Конкретный размер материальной помощи, которая может быть оказана Работнику, утверждается приказом директора Колледжа, в процентах от должностного оклада или в абсолютной величине, на календарный год исходя из данных плана финансово-хозяйственной деятельности и в соответствии с локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения профкома (по согласованию с профкомом).
- 12.6. Профком обязуется:
 - 12.6.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с

учетом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и ветеранов педагогического труда, а также о социальных выплатах на предстоящий год.

- 12.6.2. Осуществлять контроль за организацией питания работников в учреждении, в том числе педагогических и иных работников, которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, путем предоставления работодателем возможности приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно, в специально отведенном для этой цели помещении.

13. ПОДДПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

- 13.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогов и их закреплению в учреждении:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- содействие развитию системы наставничества в учреждении;
- организация методического сопровождения молодых педагогов в первый год их работы, включая закрепление за ними наставников из числа педагогов, показывающих высокие образовательные результаты, с установлением наставникам доплаты в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;
- включение работников в возрасте до 35 лет, наиболее отличившихся профессиональной и общественной деятельности, в резерв руководящих кадров;
- привлечение молодых педагогов к реализации городских образовательных проектов и социально значимых мероприятий;
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;
- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых педагогов первого года работы путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов посредством повышения квалификации, участия в профессиональных, профсоюзных и творческих конкурсах;
- содействие в формировании у молодых педагогов здорового образа жизни через вовлечение в физкультурно-оздоровительную и спортивную деятельности;

- 13.2. Профком совместно с работодателем:

- способствует распространению лучших педагогических практикообразовательного учреждения в целях профессионального развития молодых педагогов;
- разрабатывает положение о наставничестве, включая критерии осуществления педагогического наставничества и оценку такой деятельности;
- обеспечивает при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых педагогов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
- проводит обучающие мероприятия для молодых педагогов, в том числе по

- вопросам образовательной политики города и реализации социально-трудовых прав работников;
- содействуют реализации плана работы (программы развития) Совета молодых педагогов.
- 13.3. Профком:
- информирует молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов учреждения;
 - информирует молодых педагогов о мероприятиях и проектах, реализуемых в городе для молодых педагогов, и привлекает к участию в них;
 - утверждает план работы (программу развития) Совета молодых педагогов, оказывает поддержку в деятельности Совета, в том числе финансовую.
- 13.4. Работодатель обязуется:
- обеспечивать закрепление наставников за педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;
 - обеспечивать дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
 - назначать ответственного за работу с молодыми педагогами из числа руководящих работников учреждения;
 - обеспечивает повышение квалификации молодых специалистов не реже одного раза в пять лет.
- 13.5. Формирование наставнических пар и групп осуществляется с письменного согласия наставников и молодых педагогов, в отношении которых осуществляется наставничество.
- 13.6. За наставниками и молодыми педагогами закрепляются дополнительные обязанности и условия труда, связанные с наставнической деятельностью, которые предусматриваются в локальных нормативных актах учреждения и трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовому договору).
- 13.7. Работодатель своевременно предоставляет информацию Учредителю о молодых специалистах-выпускниках текущего года для выплаты единовременного пособия. (Письмо МО по Свердловской области № 02-01-82/6999 от 11.08.2016 г.)

14. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 14.1. В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Екатеринбурга, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель признает профком единственным полномочным представителем работников в вопросах, связанных с трудовыми, социально-экономическими и профессиональными отношениями, и обязуется:
- соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, организаций Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором;
 - не допускать ограничения гарантированных законом социально- трудовых и иных

- прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью;
- обеспечивать порядок уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в безналичной форме без оплаты за услуги по их начислению и перечислению в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. 377 ТК РФ, а также с учетом профсоюзных нормативных документов, принятых по вопросам уплаты, распределения и перечисления членских профсоюзных взносов;
 - обеспечивать обязательное заключение трехстороннего соглашения о перечислении профсоюзных взносов между работодателем, первичной профсоюзной организацией и территориальной организацией Профсоюза и перечислять в полном объеме с расчетного счета учреждения на расчетный счет территориальной организации Профсоюза не позднее дня выплаты работникам заработной платы в соответствии с действующим законодательством. При обращении профсоюзных органов (профкома, выборных органов территориальной организации Профсоюза) предоставлять информацию о правильности и полноте удержания, своевременности перечисления профсоюзных взносов в соответствии с действующим законодательством;
 - при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет территориальной организации Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.
- 14.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере, определяемом и устанавливаемом в соответствии с Уставом Профсоюза (статья 377 ТК РФ).
- 14.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором, а в случаях, особо предусмотренных настоящим коллективным договором, принимать локальные нормативные акты и решения по согласованию с профкомом в порядке, предусмотренном настоящим Коллективным договором.
- 14.4. Не препятствовать представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда, в том числе внештатным, уполномоченным по охране труда осуществлять профсоюзный контроль, включая совместно с органами государственного контроля (надзора) и ведомственного контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьей 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 14.5. Безвозмездно предоставлять профкому помещения по адресу ул. Белинского, 91 и оборудование, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, конференций, приобретения и хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.
- 14.6. Обеспечивать обязательную рассылку в профком (в электронном виде и др.) приказов и документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов работников, в соответствии с установленными в учреждении правилами документооборота.

- 14.7. Взаимодействие работодателя с профкомом в соответствии с трудовым законодательством, Соглашением и настоящим Коллективным договором осуществляется в следующих основных формах:
- учет мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;
 - учет мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;
 - согласование профкомом локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения (согласия) сторон в порядке, установленном в соответствии с настоящим Коллективным договором.
- 14.8. С учетом мнения профкома производится:
- утверждение перечня должностей с ненормированным рабочим днем с установлением продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (статья 101 ТК РФ);
 - установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (в образовательном учреждении) с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (статья 105 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 11 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
 - установление заработной платы (статья 135 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмене (статья 180 ТК РФ);
 - утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
 - утверждение должностных инструкций работников;
 - представление работников к награждению отраслевыми и иными наградами;
 - принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.
- 14.9. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- 14.10. По согласованию с профкомом производится:
- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
 - установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
 - утверждение норм профессиональной этики педагогических работников;
 - определение особенностей регулирования социально-трудовых отношений в учреждении при установлении порядка временного перевода работников на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях;
 - утверждение учебного расписания (расписания занятий);
 - принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - составление графика работы, графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - утверждение графика длительных, сроком до одного года, отпусков педагогических работников;
 - принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.
- 14.11. С предварительного согласия профкома производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
 - перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьями 39, 405 ТК РФ.
- 14.12. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий по следующим основаниям (статья 374 ТК РФ):
- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- 14.13. С учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа помимо соблюдения общего порядка увольнения производится увольнение членов профкома в период осуществления полномочий и в течение двух лет после окончания срока полномочий за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части первой статьи 81 ТК РФ).
- 14.14. Члены профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 14 статьи 374 ТК РФ) за счет средств от приносящей доход деятельности образовательного учреждения.
- 14.15. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, по аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, по проведению процедуры сокращения численности или штата работников учреждения.
- 14.16. Председатель первичной профсоюзной организации принимает участие в работе управленческой команды образовательного учреждения, приглашается для участия в организуемых руководством заседаниях и мероприятиях социально-трудовой направленности и в других случаях, предусмотренных коллективным договором.
- 14.17. В случае, если первичная профсоюзная организация объединяет не менее 40 процентов работников образовательного учреждения, работодатель обеспечивает участие председателя первичной профсоюзной организации в выборах в состав Совета автономного учреждения в числе представителей работников.
- 14.18. Работодатель обязуется:
- 14.18.1. Не подвергать дисциплинарному взысканию работников, входящих в состав профсоюзных органов (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания), без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) и членов профсоюзных органов, профсоюзных организаторов – без предварительного согласия соответствующего

вышестоящего профсоюзного органа.

- 14.18.2. Перевод или перемещение указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.
- 14.18.3. Производить увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, равно как изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных компенсационных и стимулирующих выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.
- 14.18.4. Обеспечить в соответствии с Соглашением гарантии по сохранению за избранным председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденным от основной работы, являющимся педагогическим работником, выполняющим учебную (преподавательскую) работу, установленного ему до избрания объема учебной нагрузки. Председатель первичной профсоюзной организации, не освобожденный от основной работы, вправе отказаться от части установленной ему учебной нагрузки на период реализации профсоюзных полномочий и выполнения общественно значимой работы, в течение которого ему выплачивается ежемесячная выплата за счет средств работодателя.
- 14.18.5. Обеспечить в соответствии с Соглашением председателю и заместителям председателя первичной профсоюзной организации, не освобожденным от основной работы и являющимся педагогическими работниками, гарантии по прохождению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности по истечении одного календарного года с момента, когда у них истек срок действия квалификационной категории в период исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания.
- 14.18.6. Предоставлять председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 4-5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.
- 14.18.7. Предоставлять возможность членам Профсоюза участвовать в работе профсоюзных конференций (съездов) всех уровней в связи с избранием делегатом с отрывом от производства в учебное время с сохранением среднего заработка.
- 14.18.8. Предоставлять возможность уполномоченным по охране труда, членам комиссии по охране труда использовать не менее двух часов оплачиваемого рабочего времени в неделю (путем сохранения за работниками заработной платы за эти часы общественно значимой работы) для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательном учреждении, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства два раза в год в течение не менее пяти дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.
- 14.18.9. Освобождать от основной работы для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива учреждения и на время краткосрочной профсоюзной учебы работников, которые являются членами выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченными по охране труда, представителями профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комиссиях, в том числе членов Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора, на условиях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, с сохранением среднего заработка за счет средств от приносящей доход деятельности образовательного учреждения.

- 14.18.10. Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой для деятельности учреждения, принимать это во внимание при поощрении работников, награждении, их служебном продвижении.
- 14.18.11. Установить доплату ежемесячно в размере 10% должностного оклада избранному председателю профсоюзной организации за счет средств работодателя. Размер доплаты закрепить в Положении об оплате труда.
- 14.18.12. Предоставлять ежегодно дополнительный к основному оплачиваемый отпуск (при не установлении выплаты за счет средств работодателя) уполномоченному лицу (бухгалтеру) – пять календарных дней.
- 14.18.13. Предоставлять профкому по его письменному запросу информацию:
- для заключения (изменения) и подведения итогов выполнения Коллективного договора, а также выполнения Соглашения и других соглашений;
 - по вопросам оплаты труда работников учреждения, включая статистическую информацию (о размерах средней заработной платы по категориям персонала и иных показателях заработной платы, объеме задолженности по выплате заработной платы и др.);
 - по социально-трудовым вопросам (о показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников и др.);
 - по вопросам квалификации, о дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников, а также другую необходимую информацию, использование которой осуществляется профкомом с соблюдением законодательства о защите персональных данных.
- 14.18.14. Привлекать представителей профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетных средств.

15. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

15.1. Профком обязуется:

- 15.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», обеспечивая при этом:
- результативность работы первичной профсоюзной организации по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов членов Профсоюза;
 - проведение оценки деятельности первичной профсоюзной организации с целью измерения, оценки и выявления дефицитов в ее работе, корректировки целей, задач и планов ее развития;
 - представление во взаимоотношениях с работодателем интересов работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют профсоюзной организации ежемесячно денежные средства из заработной платы;
 - информирование членов Профсоюза, работников образовательного учреждения о развитии социально-партнерского взаимодействия в учреждении, в том числе о выполнении Коллективного договора, локальных нормативных актов, принятых с

участием профкома;

- привлечение членов Профсоюза к участию в мониторингах и опросах с целью изучения их ожиданий и потребностей, измерения качества проводимой работы и выработки новых проектов и программ, направленных на социальную поддержку членов Профсоюза.

- 15.1.2. Содействовать повышению трудовой дисциплины, качеству труда, формированию корпоративной культуры, предотвращению возникновения коллективных и индивидуальных трудовых споров в образовательном учреждении.
- 15.1.3. Своевременно рассматривать проекты локальных нормативных актов и представлять работодателю мотивированное мнение (согласование) по ним.
- 15.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за:
 - правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
 - правильностью определения и назначения стимулирующих выплат (посредством участия в их распределении и разработке показателей и критериев эффективности труда);
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников (при ведении трудовой книжки по письменному заявлению работников в бумажном виде);
 - правильностью формирования в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работников;
 - охраной труда в образовательном учреждении;
 - правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
 - своевременностью, полнотой и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников, включая взносы в Фонд пенсионного и социального страхования РФ;
 - соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения;
 - по другим вопросам социально-трудового характера.
- 15.1.5. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора в пределах своей компетенции, а также положений Соглашения и других соглашений, распространяющихся на работодателя и работников.
- 15.1.6. Участвовать в формировании в образовательном учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
- 15.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам учреждения и в суде, а также академические права и профессиональные интересы – в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 15.1.8. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.
- 15.1.9. Осуществлять проверку правильности, полноты и своевременности уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов.
- 15.1.10. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности вышестоящих и иных выборных профсоюзных органов.
- 15.1.11. Ходатайствовать перед работодателем о представлении к наградам работников учреждения и участвовать в принятии учреждением решений о награждении работников.

- 15.1.12. Организовывать культурно-массовую и физкультурно - оздоровительную работу для работников учреждения и членов их семей.
- 15.1.13. Вовлекать членов Профсоюза, включая молодых педагогов, в активную профсоюзную деятельность, конкурсное движение и волонтерскую деятельность.
- 15.1.14. Информировать ежегодно членов Профсоюза о результативности своей работы, деятельности вышестоящих и иных выборных профсоюзных органов.
- 15.1.15. Доводить до сведения членов Профсоюза публичный отчет (доклад) профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, территориальной организации Профсоюза.
- 15.1.16. Осуществлять деятельность в интересах работников - членов Профсоюза в соответствии с утвержденной профсоюзным комитетом сметой доходов и расходов по направлениям:
- организация отдыха и оздоровления членов Профсоюза и членов их семей;
 - проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий;
 - оказание материальной помощи и социальной поддержки членам Профсоюза, в том числе ветеранам педагогического труда.

16. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ КОНСТРУКТИВНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТОРОН

- 16.1. Работодатель расширяет применение различных форм морального поощрения работников с обязательным оповещением о них.
- 16.2. Работодатель своевременно информирует работников колледжа о финансовых, административных и других решениях, затрагивающих интересы работников.
- 16.3. Все решения по социально-экономическим вопросам принимаются после взаимных консультаций и согласований проектов представителями сторон.
- 16.4. Работодатель обязан принять к рассмотрению направленные ему требования работников. О принятом решении работодатель сообщает в представительный орган работников организации в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня получения указанных требований.
- 16.5. В целях осуществления конструктивного взаимодействия и совместной деятельности по вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором, стороны обязуются:
- 16.5.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать предусмотренные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности, а также положения Соглашения и других соглашений, распространяющихся на работодателя и работников. Способствовать укреплению первичной профсоюзной организации, в том числе путем направления работника при приеме на работу в выборный орган первичной профсоюзной организации с целью информирования о ее деятельности.
- 16.5.2. Участвовать в постоянно действующем органе социального партнерства, создаваемом на уровне образовательного учреждения, выполнять решения, принятые Комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора, контролировать работу по выполнению обязательств и решений сторон.
- 16.5.3. Принимать меры по повышению эффективности заключенного коллективного договора, обеспечивая непрерывность коллективно- договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении, совершенствование его содержания в течение срока действия.
- 16.5.4. Проводить систематические взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников образовательного учреждения.

- 16.5.5. Содействовать реализации принципа государственно- общественного управления в образовательном учреждении, в том числе деятельности комиссии по трудовым спорам, комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по социальному страхованию и других созданных в учреждении комиссий и рабочих органов.
- 16.5.6. Участвовать совместно в коллегиальных органах, рабочих группах по вопросам, связанным с реализацией прав и социально- экономических интересов работников учреждения и развитием социального партнерства, а также обеспечивать реализацию права представителей первичной профсоюзной организации на участие в заседаниях коллегиального органа управления образовательного учреждения с правом совещательного голоса (статья 53.1 Трудового кодекса РФ).
- 16.5.7. Способствовать деятельности Совета автономного учреждения, в том числе путем создания условий для представления интересов работников со стороны членов профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.
- 16.5.8. Взаимно обеспечивать возможность представителям сторон принимать участие в одностороннем рассмотрении вопросов, не включенных в Коллективный договор, но представляющих взаимный интерес.
- 16.5.9. Обеспечивать по предложению профкома оперативное размещение информации на профсоюзной страничке сайта образовательного учреждения, а также информации о деятельности Профсоюза и профсоюзных организаций, в том числе о награждении работников профсоюзными и иными наградами, на сайте образовательного учреждения, на информационных стендах в зданиях образовательного учреждения.
- 16.5.10. Обеспечивать оперативное рассмотрение вопроса на заседании профсоюзного комитета с приглашением представителя работодателя и работника при получении профкомом от работодателя информации о заявлении работника об увольнении по соглашению сторон и по инициативе работника (по собственному желанию) с целью выявления объективных причин для прекращения трудовых отношений и предотвращения трудового спора.
- 16.5.11. Совместно рассматривать вопросы:
- определения (изменения) организационно-штатной структуры учреждения (в том числе штатного расписания), выполнения показателей эффективности деятельности по управлению финансовыми ресурсами, связанными, прежде всего, с оплатой труда работников;
 - реорганизации и (или) ликвидации образовательного учреждения, проблемы занятости высвобождаемых работников и возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном учреждении и источников финансирования.
- 16.5.12. Обеспечивать соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора. В противном случае профком вправе реализовать свое право на внесение работодателю представления об устранении выявленных нарушений.
- 16.5.13. Принимать меры по формированию в образовательном учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
- 16.5.14. Рассматривать вопросы реализации и контроля за выполнением коллективного договора на заседаниях коллегиальных органов управления образовательного учреждения и профсоюзных органов первичной профсоюзной организации, совещаниях сторон и в других формах.
- 16.6. Если стороны не пришли к соглашению в ходе примирительных процедур, коллективный трудовой спор разрешается в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

17. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 17.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, соответствующими органами по труду.
- 17.2. Работодатель обязан принять к рассмотрению направленные ему требования работников. О принятом решении работодатель сообщает в представительный орган работников организации в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня получения указанных требований
- 17.3. Текущий (по итогам календарного года) и итоговый (за весь период срока действия) контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора в порядке, установленном сторонами коллективного договора и решениями комиссии.
- 17.4. Стороны договорились и обязуются:
 - 17.4.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением Коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.
 - 17.4.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год и рассматривать результаты его выполнения.
 - 17.4.3. Регулярно информировать друг друга о действиях и решениях по реализации коллективного договора и выполнению решений Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора.
 - 17.4.4. Проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.
 - 17.4.5. Разъяснять положения и обязательства сторон Коллективного договора работникам образовательного учреждения.
- 17.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по Коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профкома.
- 17.6. Профком отвечает за невыполнение обязательств по Коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.
- 17.7. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 18.1. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.
- 18.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет доводят содержание коллективного договора до сведения всех работников учреждения.
- 18.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами Коллективного договора (изменений в коллективный договор) (или в недельный срок

после получения уведомительной регистрации в органе по труду) копию Коллективного договора (изменений в Коллективный договор) со всеми приложениями, в том числе с Правилами внутреннего трудового распорядка, на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» и на страничке первичной профсоюзной организации.

- 18.4. Каждый вновь принимаемый на работу в учреждение работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим Коллективным договором с учетом изменений под подпись.
- 18.5. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет.
- 18.6. Коллективный договор действует с **« 30 » ноября 2023 года по « 29 » ноября 2026 года** включительно.
- 18.7. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие Коллективного договора, продлевать Коллективный договор с изменениями или заключить новый Коллективный договор.
Предложение стороны о продлении действия Коллективного договора или о заключении нового Коллективного договора осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений в Коллективный договор.
- 18.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, изменения типа государственного (муниципального) учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.
- 18.9. При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 18.10. При ликвидации образовательного учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 18.11. Изменения, вносимые в настоящий Коллективный договор, не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями действующего Коллективного договора.
- 18.12. Настоящий Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного Коллективного договора.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*).
2. Соглашение по охране труда (*Приложение № 2*).
3. Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты и нормы выдачи (*Приложение № 3*).
4. Положение по обеспечению работников дерматологическими средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами (*Приложение № 4*).
5. Перечень профессий и должностей на работах с вредными условиями труда, дающих право на дополнительный отпуск (*Приложение № 5*).
6. Перечень профессий и должностей с неблагоприятными условиями труда, по которым устанавливается доплата 12% от должностного оклада (*Приложение № 6*).
7. Положение о системе управления охраной труда (*Приложение № 7*).

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»
(ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»)

Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026

телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic_style@mail.ru

Председатель профкома
«Колледж управления и сервиса «Стиль»
Г.А. Крючкова

«30» ноября 2023 г.

Директор ГАПОУ СО
«Колледж управления и сервиса «Стиль»
Е.В. Эльснер

«30» ноября 2023 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Колледж управления и сервиса «Стиль»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762, Уставом Колледжа, утвержденным приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 27.03.2019 № 140-Д.

1.2. Правила регулируют порядок приема и увольнения Работников Колледжа, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, оплату труда применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников Колледжа подчинение правилам поведения, установленным коллективным договором, трудовыми договорами, настоящими Правилами.

1.4. При приеме на работу администрация Колледжа обязана ознакомить Работника с Правилами под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Колледжем.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, о чем делается соответствующая отметка в экземпляре договора Колледжа.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При заключении трудового договора Работник предоставляет администрации Колледжа следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному

наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

- при приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от Работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы;

- иных документов в случаях и порядке, установленных законом.

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.

2.1.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) медицинские осмотры (обследования), предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором в соответствии со ст.68 ТК РФ.

2.1.6. При приеме на работу Колледж обязан ознакомить Работника со следующими документами:

- должностной инструкцией Работника;
- Уставом Колледжа;
- Коллективным договором;
- настоящими Правилами;
- требованиями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- перечнем сведений, относящихся к конфиденциальной информации Колледжа;
- результатами СОУТ;
- локальными правовыми актами Колледжа, содержащими права и обязанности Работника.

Работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера, его заместителей, руководителей подразделений колледжа – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций, выполняющие работы на выделенном участке, обучающиеся образовательных учреждений соответствующих уровней, проходящие в организации производственную практику, и другие лица, участвующие в производственной деятельности организации, проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда или работник, на которого приказом директора (или уполномоченного им лица) возложены эти обязанности, прошедшего в установленном порядке обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда.

Вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного директором Колледжа (или уполномоченным им лицом).

Кроме вводного инструктажа по охране труда, проводятся первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ (мастер, преподаватель и так далее), прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление Работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных Работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.1.8. Колледж ведет трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной в соответствии с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства РФ. По желанию Работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах соответствующих госорганов и внебюджетных фондов.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о:

- работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.9. На каждого Работника Колледжа ведется личное дело и личная карточка формы Т-2, после увольнения Работника эти документы хранятся в Колледже.

Работник может взять трудовую книжку для предъявления её в Социальный фонд России по месту оформления пенсии, написав заявление на имя директора Колледжа, не менее чем за три рабочих дня до даты получения. Выдача трудовой книжки фиксируется в Журнале учета выдачи трудовых книжек. Работник обязан вернуть свою трудовую книжку в отдел кадров не позднее трёх рабочих дней с момента возврата её из Социального фонда России. При утере Работником своей трудовой книжки, сбор справок за предыдущие периоды (места) работы возлагается на самого Работника.

2.1.10. Директор Колледжа назначается приказом Учредителя – Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, личное дело директора Колледжа хранится у Учредителя.

2.1.11. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора, в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами Работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Колледж в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора Работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого Работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация Колледжа обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суде.

2.3. Увольнение Работника:

2.3.1. Увольнение Работника – прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Колледжа письменно за две недели.

2.3.3. Директор Колледжа при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме в срок, предусмотренный указанным договором.

2.3.4. При расторжении трудового договора с Работником директор Колледжа издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.5. Записи в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации и со ссылкой на соответствующий пункт, часть, статью Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.6. Днем увольнения Работника считается последний день работы или последний день ежегодного основного оплачиваемого отпуска (отпуска без сохранения заработной платы), листка нетрудоспособности (больничного листа). В последний день работы администрация Колледжа обязана выдать Работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению Работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день увольнения Работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием Работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки,

администрация Колледжа направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление её по почте. Со дня направления уведомления администрация Колледжа освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению Работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника.

Если Работник в день увольнения не работал, то расчет с Работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель в этот же день направляет Работнику заверенные сведения по почте заказным письмом.

2.4. Изменение условий, определенных сторонами трудового договора, в том числе перевод, допускается только по соглашению сторон. В установленных законодательством случаях изменение условий трудового договора допускается без письменного согласия работника.

2.4.1. Под переводом понимается постоянное или временное изменение трудовой функции и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.4.2. Не требует согласия Работника перемещение его на другое рабочее место, в другое структурное подразделение (если конкретное структурное подразделение не было указано в трудовом договоре), расположенное в той же местности (в пределах административно-территориальных границ населенного пункта), поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет к изменению определенных сторонами условий трудового договора.

2.4.3. Допускается временный перевод (до одного месяца) работника на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без его письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы производственной аварии, несчастного случая на производстве, и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простоя, необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.

2.4.4. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.4.5. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре соглашения, хранящемся у Работодателя.

2.4.6. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, на основании которого делается запись в трудовую книжку Работника (за исключением случаев временного перевода).

2.4.7. Приказ (распоряжение) о переводе Работника объявляется последнему под роспись.

2.4.8. Отказ от выполнения работы при переводе, совершенном с соблюдением закона, признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу – прогулом.

2.4.9. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления

2.5. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.1 Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.5.2. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, соглашениями трудового договора.

2.5.3. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

2.5.4. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.5.5 На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.5.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.5.7. Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.5.8. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.5.9 .В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по

контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.5.10. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЛЕДЖА

3.1. Непосредственное управление Колледжем осуществляет директор.

3.2. Директор Колледжа имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение Работников, изменение трудового договора с Работниками, вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.2.2. Применять к Работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. Осуществлять поощрение и премирование Работников;

3.2.4. Привлекать Работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Колледжа и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. Принимать локальные правовые акты, содержащие обязательные для Работников правила и нормы.

3.2.7. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством специальной оценке условий труда

3.3. Директор Колледжа обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров:

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.4. Администрация Колледжа осуществляет контроль внутри Колледжа, посещение уроков и мероприятий.

3.5. Колледж, как юридическое лицо, несет ответственность перед Работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения Работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении Работника, незаконное отстранение Работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу Работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

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

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

4.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым законодательством, иными федеральными законами

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

4.1.9. участие в управлении Колледжем в формах, предусмотренных законодательством и уставом Колледжа;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.2. Педагогические работники Колледжа имеют право на:

4.2.1. свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников при исполнении профессиональных обязанностей;

4.2.2.сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством РФ;

4.2.3.удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

4.2.4.длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3. Работник обязан:

4.3.1.добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.3.2.соблюдать устав Колледжа, настоящие Правила и иные локальные правовые акты Колледжа;

4.3.3.соблюдать трудовую дисциплину;

4.3.4.выполнять установленные нормы труда;

4.3.5.соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.3.6.бережно относиться к имуществу Колледжа и других Работников;

4.3.7.незамедлительно сообщить директору Колледжа о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества колледжа;

4.3.8.поддерживать дисциплину в Колледже на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.3.9.проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

4.3.10.содержать свое рабочее место в порядке, чистоте, соблюдать чистоту и на территории Колледжа, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.3.11.не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию о Колледже, перечень которой установлен приказом директора Колледжа;

4.3.12.вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых в Колледже.

4.4. Работникам Колледжа в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, сокращать или удлинять продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещении и на территории Колледжа;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным

процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать Работников Колледжа в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Колледжа;

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

4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Колледжу прямой действительный ущерб.

4.5.1.Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Колледжа или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Колледже, если Колледж несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Колледжа произвести затраты, либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

4.5.2. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.6.3. и 4.6.4. настоящих Правил.

4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных ими по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении Работником трудовых обязанностей.

4.5.4. Работники, занимающие ниже перечисленные должности или выполняющие ниже перечисленные работы, несут материальную ответственность в полном размере причиненного ущерба на основании письменных договоров о полной материальной ответственности:

- заместитель директора по АХР;
- заведующий общежитием;
- руководитель ЦИ УДТК;
- бухгалтер;
- фельдшер;
- библиотекарь;

4.6. Работники Колледжа привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами и трудовым законодательством.

4.7. Режим работы и время отдыха.

4.7.1. В Колледже установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для педагогических работников, обучающихся студентов среднего профессионального образования.

Занятия по теоретическому и производственному обучению проводятся на основании графика учебного процесса с соблюдением баланса рабочего времени педагогов (не более 6 часов в день и 36 часов в неделю).

Уроки теоретического обучения:

I пара	8 ³⁰ - 9 ¹⁵ 9 ²⁰ - 10 ⁰⁵	IV пара	14 ¹⁵ - 15 ⁰⁰ 15 ⁰⁵ - 15 ⁵⁰
--------	---	---------	--

перерыв на обед 20 минут

II пара	10 ²⁵ - 11 ¹⁰ 11 ¹⁵ - 12 ⁰⁰	V пара	16 ¹⁰ - 16 ⁵⁵ 17 ⁰⁰ - 17 ⁴⁵
---------	--	--------	--

12⁰⁰ - 12³⁰ - перерыв на обед - 30 минут

III пара	12 ³⁰ - 13 ¹⁵ 13 ²⁰ - 14 ⁰⁵	VI пара	17 ⁵⁵ - 18 ⁴⁰ 18 ⁴⁵ - 19 ³⁰
----------	--	---------	--

Уроки теоретического обучения, в праздничные дни:

I пара	8 ³⁰ - 9 ⁰⁰ 9 ⁰⁵ - 9 ³⁵	IV пара	12 ³⁵ - 13 ⁰⁵ 13 ¹⁰ - 13 ⁴⁰
II пара	9 ⁵⁵ - 10 ²⁵ 10 ³⁰ - 11 ⁰⁰	V пара	13 ⁵⁰ - 14 ²⁰ 14 ²⁵ - 14 ⁵⁵
перерыв на обед 20 минут			
III пара	11 ²⁰ - 11 ⁵⁰ 11 ⁵⁵ - 12 ²⁵	VI пара	15 ⁰⁵ - 15 ³⁵ 15 ⁴⁰ - 16 ¹⁰

4.7.2. Режим работы иных подразделений Колледжа «Стиль» (учебные корпуса Агрономическая, 53 и Белинского, 91):

- установить график работы для административно-управленческого персонала с 8³⁰ до 17⁰⁰ часов, с перерывом на обед с 12³⁰ до 13⁰⁰ – 8 часов (5-дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 40 часов) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- для мастеров производственного обучения при 6-дневной рабочей неделе с продолжительностью рабочего дня 6 часов, с выполнением баланса рабочего времени за год, с 8³⁰ до 15⁰⁰ перерыв на обед с 12³⁰ до 13⁰⁰ – 30 минут; с одним выходным днем (воскресенье);

- для мастеров производственного обучения при 5-дневной рабочей неделе с продолжительностью рабочего дня 7 часов 12 минут, с выполнением баланса рабочего времени за год, с 8³⁰ до 16¹² перерыв на обед с 12³⁰ до 13⁰⁰ – 30 минут; с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- для педагогических работников (преподаватель) 6-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в неделю, согласно утвержденного расписания;

- для педагогических работников (педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями) - 6-ти дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 6⁰⁰ часов в день (36 часов в неделю) с одним выходным днем (воскресенье);

- для педагогических работников (методист, преподаватель организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания) 5-тидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 6¹² часов в день (36 часов в неделю) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

- для работников (учебного корпуса по ул. Белинского, 91, гардероба) устанавливается 6-ти дневная (40-часовая) рабочая неделя, с одним выходным днем (воскресенье), посменно: 1 смена - с 7⁰⁰ – 14⁰⁶, перерыв для отдыха и питания с 13⁰⁰ до 13³⁰; 2 смена с 12⁵⁴ – 20⁰⁰, перерыв для отдыха и питания с 13³⁰ до 14⁰⁰.

- для работников (учебного корпуса по ул. Агрономическая, 53, гардероба) 6-ти дневная (40 часовая рабочая неделя) с одним выходным днем (воскресенье): понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 8³⁰ до 16⁰⁰ часов, с перерывом на обед с 12³⁰ до 13⁰⁰ – 7 часов; в субботу с 8³⁰ до 14⁰⁰ часов, с перерывом на обед с 12³⁰ до 13⁰⁰ – 5 часов.

- для работников (учебного корпуса по ул. Белинского, 91, уборщиков служебных помещений) устанавливается 5-ти дневная (40-часовая) рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), посменно: 1 смена - с 8⁰⁰ – 16³⁰, перерыв для отдыха и питания с 12³⁰ до 13⁰⁰; 2 смена с 11³⁰ – 20⁰⁰, перерыв для отдыха и питания с 15³⁰ до 16⁰⁰.

- младший обслуживающий персонал работает по графику АУП.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю, 5-дневная рабочая неделя с понедельника по

пятницу с продолжительностью рабочего времени 39 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с 8⁰⁰ до 16¹⁸ часов, с перерывом на обед с 12³⁰ до 13⁰⁰, которое не включается в рабочее время – 7 часов 48 минут.

Работникам-инвалидам I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.7.3. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, руководитель Центра истории УДТК, экономист, заведующая общежитием, юрисконсульт, специалист по охране труда, специалист по кадрам, бухгалтер, водитель.

4.7.4. Режим работы сотрудников общежития:

1. Для работников общежития устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 8 часов в день (40 часов в неделю) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Заведующая общежитием с 8³⁰ до 17⁰⁰, перерыв с 12³⁰ до 13⁰⁰

Воспитатели 5-ти дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 6¹² часов в день (36 часов в неделю) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье): с 8³⁰ до 17⁰⁰ перерыв с 12³⁰ до 13⁰⁰;

Паспортист понедельник, вторник, четверг, пятница с 8³⁰ до 17⁰⁰, перерыв с 12³⁰ до 13⁰⁰
Среда – работа в паспортной службе ФМС
Выходные дни суббота, воскресенье;

Администратор службы приёма и размещения 5-ти дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 8 часов в день (40 часов в неделю): с 8³⁰ до 17⁰⁰, перерыв с 12³⁰ до 13⁰⁰, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);

Дежурный по общежитию Сменный график работы, работа осуществляется в ночное время суток; продолжительность смены 12 часов – с 20⁰⁰ до 8³⁰ следующего дня; время перерыва для отдыха и питания с 00⁰⁰ до 00³⁰.

2. Младшему обслуживающему персоналу общежития устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего времени 8 часов в день (40 часов в неделю) с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с 8³⁰ до 17⁰⁰, перерыв с 12³⁰ до 13⁰⁰.

4.7.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (аудиторную) нагрузку, участие в деятельности педагогических и иных советов Колледжа, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

Педагогическая нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в колледже и закрепляется в ежегодном приказе о педагогической нагрузке.

Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки для штатных педагогов не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Колледжа, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

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

При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год педагогам и другим педагогическим работникам, для которых Колледж является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

4.7.6. В случае производственной необходимости администрация Колледжа имеет право перевести Работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в Колледже с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

4.7.7. 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.

4.7.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением занятий определяется расписанием занятий. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией Колледжа с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

4.7.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из выполняемой ими педагогической нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.7.10. В рабочее время включаются следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством), участие в заседаниях иных органах управления и контроля Колледжа;
- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

4.7.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

4.7.12. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

4.7.13. Работникам Колледжа предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

В соответствии со ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. 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.

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

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Колледжа с учетом мнения Уполномоченного лица, являющегося представителем от имени работников колледжа, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 и ст. 372 ТК РФ).

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

На основании 5 части ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 № 181-ФЗ ежегодный отпуск работникам - инвалидам предоставляется не менее 30 календарных дней.
На заявление Работника на отпуск вне графика отпусков, поступившее менее, чем за 5 рабочих дней до наступления даты отпуска, Работодатель имеет право отказать в предоставлении отпуска, либо в таких случаях предоставить отпуск без сохранения заработной платы (в предоставленное время Работодатель издает приказ об отпуске, начисляет отпускные, переводит заработную плату на карту Работника за 3 дня до наступления даты отпуска).

По соглашению сторон отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.7.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется соглашением сторон. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, и условиями Коллективного договора.

Работник должен сообщить о том, что за работу в выходной или нерабочий праздничный день желает получить другой день отдыха, до конца месяца, в котором работал.

Работодатель предоставляет Работнику другой день отдыха на основании письменного заявления. Заявление Работник передает в отдел кадров.

Если до конца месяца, в котором Работник работал в выходной или нерабочий праздничный день, он не использует другой день отдыха, его работу оплатят в двойном размере.

Работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, на основании коллективного договора, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск: уборщик служебных помещений – 6 календарных дней.

4.7.15. Работник, который не может выйти на работу в связи предполагаемой или установленной временной нетрудоспособностью, сдачей крови и по другим уважительным причинам, должен:

- незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю или специалисту по кадрам;
- написать заявление на имя директора Колледжа с просьбой освободить его от работы;
- представить документы, которые подтверждают уважительность причины отсутствия, в течение 3 (трех) рабочих дней после выхода на работу.

В случае невозможности заранее предупредить об отсутствии на рабочем месте и написать заявление с просьбой освободить от работы Работник обязан:

- сообщить об этом непосредственному руководителю или в отдел кадров любым доступным способом сразу же, как появится возможность;
- прислать копию документа, который подтверждает уважительность отсутствия на рабочем месте, на электронную почту Колледжа или другим доступным для Работника способом.

4.7.16. Работникам с ненормированным рабочим днем, на основании Коллективного договора, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск: заместитель директора по АХР – 12 календарных дней; главный бухгалтер – 12 календарных дней; руководитель Центра истории УДТК – 10 календарных дней; экономист – 4 календарных дня; заведующий общежитием – 10 календарных дней; юрисконсульт – 4 календарных дня; специалист по охране труда – 8 календарных дней; специалист по кадрам – 8 календарных дней; бухгалтер – 4 календарных дня; водитель – 4 календарных дня.

4.7.17. Администрация Колледжа ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником.

4.7.18. Время работы в день, предшествующий не рабочему - праздничному, сокращается на один час.

Перерыв для отдыха и питания может не предоставляться, если продолжительность ежедневной работы или смены не превышает четырех часов.

5. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

5.1. Работник предпенсионного возраста – работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

5.2. При приеме на работу или в течение трудовых отношений Работник предпенсионного возраста может потребовать установить ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, а режим рабочего времени и времени отдыха, в том числе продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, Работодатель устанавливает с учетом пожеланий Работника и условий работы.

При работе на условиях неполного рабочего времени труд Работника оплачивается пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.3. Работодатель по письменному заявлению Работника предпенсионного возраста предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы до двух календарных дней в году.

6. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

6.1. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. На время диспансеризации Работники освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

6.2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

6.4. Если непосредственный руководитель Работника или директор Колледжа не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагают выбрать другую дату.

6.5. Результаты рассмотрения заявления директор Колледжа, его заместители и руководители подразделений оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.6. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

Если Работник не представит справки, Работодатель вправе привлечь Работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда Работников Колледжа осуществляется в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Оплата труда Работников Колледжа включает в себя размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной педагогической нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, тарификация может составляться отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Колледжа не позднее 5 сентября текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.4. За время работы в период каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение года преподавательскую работу, в том числе занятия кружков, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

7.5. Заработная плата Работнику выплачивается: каждые полмесяца за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени:

20 числа текущего месяца, за первую половину месяца за период с 01 по 15 число текущего месяца;

05 числа месяца, следующего за отчетным, за вторую половину месяца с 15 по последнее число отчетного месяца.

Работодатель гарантирует Работнику, отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), заработную плату в размере не ниже МРОТ с учетом ставки, на которую принимается Работник.

Днями выплаты заработной платы являются 05 и 20 число текущего месяца. При этом каждому работнику выдаётся расчётный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

При расчете заработной платы за первую половину месяца выплачивается средняя заработная плата за фактически отработанное время сотрудником, за первую половину месяца.

Из заработной платы за первую половину месяца производятся удержания, предусмотренные действующим законодательством.

К фактически начисленной заработной плате, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премии применяется процентная ставка в размере 15% к заработной плате (районный коэффициент) за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера (статья 316 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.11.2009 № 922). С суммы заработной платы и прочих начислений Работника Работодатель удерживает налог на доходы физических лиц (НДФЛ).

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации. Заработная плата выплачивается Работнику в рублях путем перечисления на банковскую карту Работника в рамках зарплатного проекта, либо в иную кредитную организацию по заявлению Работника. Расходы на обслуживание банковской карты (в рамках зарплатного проекта) несет Работодатель. При смене банка Работник обязан предупредить Работодателя в письменной форме об изменении реквизитов для перевода заработной платы, не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы, в этом случае ответственность переходит на самого Работника (ст.136 ТК РФ). В заявлении Работник должен указать банковские реквизиты счета: полное официальное наименование банка; адрес банка или филиала банка с указанием индекса; БИК; ИНН/КПП; корреспондентский счет; лицевой счет и ФИО получателя.

7.6. В Колледже устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, доплаты, премирование Работников в соответствии с Положением об оплате труда работников.

7.7. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы Работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной Работнику продолжительности рабочей недели. Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

7.8. Работникам, при выполнении работ в условиях труда, оптимальных или допустимых, производятся доплаты в соответствии с законодательством, трудовым договором либо соглашением.

7.9. Расчетные листки выдаются раз в месяц, после выплаты второй части заработной платы. Бухгалтерия в срок с 5 по 7 числа месяца, распечатывает расчетные листки и выдает их под роспись Работникам.

8. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление на награждение наградами высших органов государственной власти Свердловской области (Благодарственное письмо Губернатора Свердловской области, Почетный диплом Губернатора Свердловской области, знаками отличия Свердловской области);

Поощрения применяются администрацией Колледжа.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку Работника.

8.2. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией Колледжа в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

8.4. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуют объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствуют применению взыскания.

8.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется Работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней с момента его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

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

8.7. Работники колледжа обязаны ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»
(ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»)
Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026
телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic_style@mail.ru

Председатель профкома ГАПОУ СО
«Колледж управления и сервиса «Стиль»
Г.А. Крючкова

«30» ноября 2023 г.



Директор ГАПОУ СО
«Колледж управления и сервиса «Стиль»
Е.В. Эльснер

«30» ноября 2023 г.



**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2024 ГОД**

2023

I. Общие положения

1.1. Настоящее соглашение по охране труда заключено на паритетной основе между ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» (далее – Работодатель или Учреждение) и работниками ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» (далее – работники Учреждения) и является приложением к Коллективному договору, регулирующим отношения между Работодателем и Работниками колледжа в области охраны труда.

1.2. Настоящее соглашение по охране труда заключено в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых условий труда работников и обеспечения стабильной и эффективной работы колледжа.

1.3. Сторонами соглашения являются:

– Работники в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее по тексту – профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации председателя профсоюза;

– Работодатель в лице его представителя – директора колледжа.

Стороны признают Соглашение основным документом, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий по вопросам, касающимся предмета Соглашения.

1.4. Соглашение определяет перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охране труда, по снижению профессиональных рисков в соответствии с Приложением №1 к данному Соглашению.

1.5. В своей работе стороны взаимодействуют с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива).

1.6. Действие настоящего Соглашения распространяется на всех работников колледжа.

1.7. Стороны договорились, что текст Соглашения должен быть доведен Работодателем до сведения Работников колледжа в течение трех календарных дней после его подписания. Представители Работников колледжа обязуются разъяснять работникам положения Соглашения, содействовать его реализации.

1.8. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда, нормативными документами колледжа.

1.9. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня Работников.

II. Задачи сторон Соглашения

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон совместных действий Работодателя, профсоюза, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий труда, и снижению профессиональных рисков.

2.2. Рассмотрение предложений организационно-технических и санаторно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела перечня ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в колледже, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4. Информирование Работников колледжа по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения:

- о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах;

- о существующих профессиональных рисках;
- полагающихся работникам средств индивидуальной защиты;
- о компенсациях и льготах.

III. Функции Соглашения

Для выполнения мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков поставлены определенные задачи, которые возложены на обе стороны.

3.1. Работодатель:

3.1.1. Совместно с профсоюзом назначает из числа Работников колледжа ответственное лицо и комиссию по охране труда в соответствии со ст. 224 ТК РФ.

3.1.2. Ежегодно рассматривает на совместном заседании администрации и профсоюза предложения по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, по созданию здоровых и безопасных условий труда, вырабатывает рекомендации, отвечающие требованиям жизни и здоровью обучающихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.1.3. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев с обучающимися и работниками.

3.1.4. Рассматривает результаты обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах.

3.1.5. Для минимизации повреждения здоровья работников предусматривает меры, обеспечивающие постоянную готовность к локализации (минимизации) и ликвидации последствий реализации профессиональных рисков.

3.1.6. Анализирует эффективность проводимых мероприятий по улучшению условий труда, включая ликвидацию или снижение уровней профессиональных рисков.

3.1.7. Осуществляет подготовку информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в колледже.

3.1.8. Изучает состояние и правильность использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, своевременность обеспечения работников колледжа специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их применения.

3.1.9. Осуществляет за счет средств колледжа обучение и проверку знаний, требований охраны труда работников в период работы в соответствии со ст. 219 ТК РФ.

3.1.10. Выделяет средства на охрану труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

3.1.11. Обеспечивает проведение обязательных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

3.2. Профсоюз:

3.2.1. Принимает участие в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков.

3.2.2. Координирует деятельность ответственного лица по охране труда, оказывает методическую помощь в осуществлении функций по созданию здоровых и безопасных условий труда в колледже.

3.2.3. Организует и проводит семинары по охране труда. Участвует в работе по пропаганде охраны труда в колледже, повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда.

3.2.4. Осуществляет контроль состояния условий охраны труда и выполнение Работодателем своих обязанностей в соответствии со ст. 20 Федерального закона

Российской Федерации от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

3.2.5. Осуществляет подготовку и представляет Работодателю соответствующие предложения по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

IV. Права сторон

Для осуществления возложенных функций сторонами Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Сбирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на заседаниях сообщения Работодателя (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников колледжа за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников колледжа за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в колледже.

4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда Работодателя и работников колледжа.

V. Действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение заключено сроком на один год.

5.2. Соглашение вступает в силу со дня его подписания сторонами. Соглашение по охране труда на 2024 год действует в течение 2024 года. В конце 2024 года принимается на 2025 год и т.д.

5.4. Действия контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

Специалист по охране труда



Е.П. Вавилова

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации (снижению) либо
недопущению повышения уровней профессиональных рисков.

№ № п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия						
1	Контроль за состоянием нормативных документов по охране труда в колледже	-	-	-	В течение года	Специалист по ОТ Вавилова Е.П.
2	Утверждение списка рабочих мест, на которых по результатам проведенной специальной оценки условий труда установлены вредные условия труда	Шт.	1	-	Январь 2024	Специалист по кадрам Печеницына А.В., Специалист по ОТ Вавилова Е.П.
3	Ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда	Чел.	По факту	-	При приеме на работу в течение одного месяца	Специалист по кадрам Печеницына А.В., Специалист по ОТ Вавилова Е.П.
4	Подготовка (корректировка) перечня нормативно-правовых актов, содержащих требования по охране труда, комплектация пакета документов	Шт.	По факту	-	В рабочем порядке	Специалист по ОТ Вавилова Е.П.
5	Пересмотр (дополнение) перечня профессий и видов работ, по которым должны быть разработаны инструкции по охране труда	Шт.	По факту	-	В рабочем порядке	Специалист по ОТ Вавилова Е.П.
6	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда	Шт.	По факту	-	Разработка – по мере необходимости плановый срок – 2026 г.	Специалист по ОТ Вавилова Е.П.
7	Приобретение стендов, наглядных материалов, обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, обеспечение журналами	Шт.	50	50,0	В течение года	Специалист по ОТ Вавилова Е.П.
8	Расследование и учет несчастных случаев в колледже и профессиональных заболеваний с работниками и обучающимися	Шт.	По факту	-	По мере необходимости	Специалист по ОТ Вавилова Е.П.
9	Анализ работы за 2024 год	-	-	-	Декабрь 2024	Специалист по ОТ Вавилова Е.П.
10	Планирование работы на 2025 год	-	-	-	Декабрь 2024	Специалист по ОТ Вавилова Е.П.

2. Обучение						
11	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, руководителей и специалистов по охране труда в специализированной организации.	Чел.	2	8,0	Март 2024	Специалист по ОТ Вавилова Е.П.
12	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда педагогических работников, руководителей и специалистов, и прочих работников внутри колледжа.	Чел.	95	-	Вновь принятые работники – в течение 60 дней с момента приема на работу, сентябрь 2025	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда
13	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов: - по электробезопасности; - по пожарной безопасности; - ответственных за ТЭУ и ТС и за эксплуатацию ТЭУ и ТС	Чел. Чел. Чел.	1 1 1	1,5 2,0 1,5	Декабрь 2024 Декабрь 2024 Декабрь 2024	Зам. директора по АХР И.А. Краник, Специалист по ОТ Е.П. Вавилова
14	Проведение обучения и аттестации на I группу по электробезопасности	Чел.	76	-	Октябрь 2024	Зам. директора по АХР И.А. Краник, Ответственный за электро-во
3. Организационно-технические мероприятия						
15	Комиссионная оценка готовности колледжа к 2024-2025 учебному году	-	-	-	Август 2024	Комиссия колледжа
16	Проведение СОУТ, выявление и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер по результатам их проведения	Шт.	-	50,0	По мере необходимости	Комиссия по проведению СОУТ
17	Проведение вводного инструктажа по охране труда работников с регистрацией в журнале инструктажа	Чел.	По факту	-	При приеме на работу	Специалист по ОТ Вавилова Е.П.

18	Проведение инструктажа по охране труда работников на рабочих местах со всеми работниками колледжа с регистрацией в журнале инструктажа	Чел.	По факту	-	Первичный – до начала самостоятельной работы, повторный – один раз в полгода, внеплановый, целевой по мере необходимости	Руководители структурных подразделений
19	Проведение всех видов инструктажей по охране труда с обучающимися с регистрацией в журнале установленной формы	Чел.	По факту	-	Вводный – для обучающихся 1 курса; повторный (сентябрь, март), внеплановый, целевой по мере необходимости	Кураторы групп, преподаватели, мастера производственного обучения, ответственные за жизнь и здоровье обучающихся
20	Проведение испытания спортивного оборудования, инвентаря спортивного зала с оформлением акта проверки испытания.	Шт.	По факту	-	Июнь 2024	Зам. директора по АХР И.А. Краник, Руководитель физического воспитания И.Н. Шмидт
21	Испытание защитных средств на участках повышенной опасности: - диэлектрические перчатки; - диэлектрические боты	Пар.	5	3,0	Март, сентябрь 2024	Зам. директора по АХР И.А. Краник
22	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников	Зданий	4	30,0	Апрель, август 2024	Зам. директора по АХР И.А. Краник
23	Внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	Зданий	4	15,0	В рабочем порядке	Зам. директора по АХР И.А. Краник
24	Текущий ремонт электросетей розеток и выключателей	Зданий	1	51,0	В течение года Агрономическая, 53	Зам. директора по АХР И.А. Краник
25	Охрана объектов колледжа	Зданий	4	2051,3	Ежедневно	Зам. директора по АХР И.А. Краник
26	Техническое освидетельствование и текущий ремонт автомобиля	Шт.	1	12,3	В течение года	Зам. директора по АХР И.А. Краник
27	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в учебных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, установок дезинфекции аэрирования, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений, соответствующего нормативным требованиям					
	1. Гидравлические испытания наружных и внутренних теплосетей (опрессовка, промывка);	Зданий	3	35,0	Август 2024	Зам. директора по АХР И.А. Краник
	2. Установка доводчиков,	Зданий	1	7,0	Июль 2024	Зам. директора

	шпингалетов				Белинского,91	по АХР И.А. Краник
28	Выполнение текущих ремонтно-строительных работ в служебных и санитарно-бытовых помещениях с целью улучшения санитарно-гигиенических условий. Разработка проектно-сметной документации на капитальный ремонт 1 этажа по ул. Белинского,91	Зданий	4	-	В течение года	Зам. директора по АХР И.А. Краник
		Зданий	1	480,0	1 квартал 2024г.	Зам. директора по АХР И.А. Краник
29	Устройство и содержание пешеходных дорог, тротуаров на территории колледжа в целях обеспечения безопасности работников	Зданий	3	-	В течение года	Зам. директора по АХР И.А. Краник
4. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
30	Проведение периодического медицинского осмотра работников	Чел.	83	205,6	По графику	Специалист по ОТ Вавилова Е.П.
31	Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) медицинских осмотров работников, занятых на вредных работах, связанных с вредными или опасными производственными факторами	Чел.	По факту	100,00	В течение года	Специалист отдела кадров А.В. Печеницына
32	Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	Чел.	По факту		При приеме на работу	Специалист отдела кадров А.В. Печеницына
33	Проведение профессиональной гигиенической подготовки и аттестации работников колледжа в установленном законодательством порядке	Чел.	95	105,0	Сентябрь 2024	Фельдшер Р.Р. Бычина
34	Организация вакцинации работников от вирусных инфекций	Чел.	95	-	Октябрь 2024	Фельдшер Р.Р. Бычина
35	Профилактика короновирусной инфекции: 1. Приобретение санитайзеров, антисептиков, рециркуляторов; 2. Обработка рук работников при входе в колледж; 1. Контроль температуры тела работников, обучающихся и посетителей при входе в колледж; 3. Уборка помещений с использованием дезинфицирующих средств; 2. Регулярное проветривание помещений; 3. Использование в помещениях бактерицидных ламп.	Шт.	По мере расход.	10,2	Ежедневно	Зам. директора по АХР И.А. Краник
		Чел.	По факту	-	Ежедневно	Фельдшер Р.Р. Бычина
		Чел.	По факту	-	Ежедневно	
		Зданий	3	-	Ежедневно	
		Зданий	3	-	Ежедневно, каждые 2 часа	
	Зданий	3	-	Ежедневно		
36	Проведение предрейсовых и	Чел.	1	-	Ежедневно	Фельдшер

	послерейсовых медосмотров					Р.Р. Бычина
37	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи, создание медицинских постов с аптечками для оказания первой помощи	Зданий	3	26,0	По мере необходимости	Фельдшер Р.Р. Бычина
5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)						
38	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты					
	специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Чел.	15	43,0	Ноябрь 2024, по мере необходимости	Зам. директора по АХР И.А. Краник
	дерматологическими средствами индивидуальной защиты	Чел.	10	10,2	ежемесячно	Зам. директора по АХР И.А. Краник
	Индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током	Чел.	2	3,0	Постоянно в течение года по мере необходимости	Зам. директора по АХР И.А. Краник
39	Проверка заполнения личных карточек и выдачи СИЗ работникам	Шт.	По факту	-	Май 2024	Специалист по ОТ Вавилова Е.П.
6. Мероприятия по пожарной безопасности						
40	Разработка, согласование и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	Шт.	2	-	Март 2024	Специалист по ОТ Вавилова Е.П.
41	Ведение журнала эксплуатации систем противопожарной защиты	Шт.	3	-	Постоянно в течение года	Ответственные за пожарную безопасность
42	Организация обучения работников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, проведения тренировочных занятий	Зданий	3	-	Март, сентябрь 2024	Специалист по делам ГО и ЧС
43	Организация выполнения обязательных требований пожарной безопасности с целью предотвращения пожаров и сохранения жизни и здоровья работников и обучающихся:					
	Проверка пожарных кранов на водоотдачу	Шт.	27	81,3	2 раза в год	Зам. директора по АХР И.А. Краник
	Обеспечение сохранности готовности к действию первичных средств пожаротушения (зарядка огнетушителей, приобретение огнетушителей, пожарных рукавов и стволов)	Зданий	3	10,0	Март 2024	Ответственные за пожарную безопасность
	Содержание запасных эвакуационных выходов в надлежащем состоянии	Зданий	3	-	Постоянно в течение года	Ответственные за пожарную безопасность в здании
7. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта						
44	Содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-	Зданий	2	35,6	По мере необходимости	Зам. директора по АХР И.А. Краник,

	оздоровительных и спортивных мероприятий					Руководитель физического воспитания И.Н. Шмидт
45	Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами	Шт.	По факту	22,0	По мере необходимости	Руководитель физического воспитания И.Н. Шмидт, Председатель профкома Г.А. Крючкова
46	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Шт.	По факту	60,0	По мере необходимости	Зам. директора по АХР И.А. Краник, Руководитель физического воспитания И.Н. Шмидт

Специалист по охране труда



Е.П. Вавилова

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

(ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»)

Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026

телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic_style@mail.ru

Председатель профкома ГАПОУ СО
«Колледж управления и сервиса «Стиль»
Г.А. Крючкова

«30» ноября 2023 г.



Директор ГАПОУ СО
«Колледж управления и сервиса «Стиль»
Е.В. Эльснер

«30» ноября 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты и нормы выдачи (в соответствии с приложение №1 к приказу Минтруда и социальной защиты РФ от 29.10.2021 года № 767н)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
783	Водитель автомобиля			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
Пр.2 п.4.7 Низкая температура окружающей среды в рабочей зоне, в т. ч. связанная с климатом		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Комбинезон белье специальное утепленное/кальсоны/пantalоны утепленные, фуфайка утепленная или термобелье специальное/кальсоны/pantalоны, фуфайка) Изделия носочно-чулочные	2 шт. 2 шт. 12 пар
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги Обувь валяная Унты (сапоги) меховые	По климатическим поясам
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам Рукавицы меховые	4 пары 1 пара на 2 года
		Средства индивидуальной защиты головы: Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник, Подшлемник меховой По климатическим поясам Шапка Шлем	1 шт. 1 шт. на 3 года 1 шт. 1 шт.
Пр.2 п.4.10 Низкая температура окружающей		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, и ветра	Костюм (в т. ч. отдельными предметами:, куртка, брюки, полукombинезон, жилет)	1 шт. 1 шт.

среды и ветер на рабочем месте			По климатическим поясам и классам защиты Комбинезон	1 шт. 1 шт.
		Средства индивидуально й защиты головы: Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник По климатическим поясам Шапка или шлем По климатическим поясам	1 шт. 1 шт.
811	Врач здравпункта (Заведующий медицинским кабинетом)			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			или	
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные и противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
913	Гардеробщик			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
1795	Лаборант лаборатории спецпродуктов			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2435	Медицинская сестра приемного отделения			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			или	
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
2436	Медицинская сестра процедурной			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			или	
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
			или	
			Противоаэрозольные,	до износа

			противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четверть маской)	
2437	Медицинский дезинфектор			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			или	
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
			Фартук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	до износа
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	6 пар
			Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	6 пар
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений	
			Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противогазовые с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
			или	
			Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	до износа
3591	Плотник			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов, ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
		Средства	Очки защитные от механических	1 шт.

		защиты глаз	воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	
3593	Повар			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4560	Слесарь-ремонтник			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
4561	Слесарь-сантехник			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
4581	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги	1 шт. на 2 года
			Белье специальное термостойкое	
			или	

			Белье специальное хлопчатобумажное	4 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), термических рисков электрической дуги	1 пара
			Обувь специальная диэлектрическая	определяется документами изготовителя
		Средства защиты рук	Перчатки термостойкие	6 пар
			Перчатки специальные диэлектрические	определяется документами изготовителя
		Средства защиты головы	Подшлемник термостойкий	1 шт.
			Каска защитная от повышенных температур	1 шт. на 2 года
		Средства защиты лица	Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой	1 шт. на 2 года
4727	Столяр			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, проколов)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органа слуха	Противошумные вкладыши (беруши) или противошумные наушники, включая активные, и их комплектующие	определяется документами изготовителя
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа
4932	Уборщик производственных и служебных помещений			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных	1 шт.

			загрязнений	
4933	Уборщик территорий			
		Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Пр.2 п.4.7 Низкая температура окружающей среды в рабочей зоне, в т. ч. связанная с климатом		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Комбинезон белье специальное утепленное/кальсоны/пantalоны утепленные, фуфайка утепленная или термобелье специальное/кальсоны/пantalоны, фуфайка) Изделия носочно-чулочные	2 шт. 2 шт. 12 пар
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Ботинки Полусапоги Сапоги Обувь валяная Унты (сапоги) меховые	По климатическим поясам
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки Рукавицы по климатическим поясам Рукавицы меховые	4 пары 1 пара на 2 года
		Средства индивидуальной защиты головы: Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник, Подшлемник меховой По климатическим поясам Шапка Шлем	1 шт. 1 шт. на 3 года 1 шт. 1 шт.
Пр.2 п.4.10 Низкая температура окружающей среды и ветер на рабочем месте		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, и ветра	Костюм (в т. ч. отдельными предметами:, куртка, брюки, полукомбинезон, жилет) По климатическим поясам и классам защиты Комбинезон Одежда специальная для защиты	1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт.

			от пониженных температур, и ветра Или Костюм (в т. ч. отдельными предметами:, курта, брюки, полукombineзон, жилет)	
		Средства индивидуальной защиты головы: Головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник По климатическим поясам Шапка или шлем По климатическим поясам	1 шт. 1 шт.
4982	Фельдшер			
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт. 2 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа

Специалист по ОТ



Е.П.Вавилова

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»

(ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»)

Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026

телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic_style@mail.ru

Председатель профкома ГАПОУ СО
«Колледж управления и сервиса «Стиль»
Г.А. Крючкова

«30» ноября 2023 г.



Директор ГАПОУ СО
«Колледж управления и сервиса «Стиль»
Е.В. Эльснер

«30» ноября 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАБОТНИКОВ ДЕРМАТОЛОГИЧЕСКИМИ СРЕДСТВАМИ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СМЫВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

Общие требования

1. Настоящее Положение определяет правила обеспечения работников дерматологическими средствами индивидуальной защиты (далее – дерматологические СИЗ) и смывающими средствами и является основополагающим документом для всех структурных подразделений ГАПОУ СО «КУи С «Стиль».

Настоящее Положение распространяется на работников ГАПОУ СО «КУи С «Стиль».

2. Организация всех работ по обеспечению работников дерматологическими СИЗ и смывающими средствами, в том числе приобретение, выдача, хранение средств осуществляется за счет средств ГАПОУ СО «КУи С «Стиль».

3. Обеспечение дерматологическими СИЗ и смывающими средствами осуществляется в соответствии с данным Положением, на основании Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда (далее – типовые нормы), с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников.

4. Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов, насекомых, паукообразных) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регламента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации

Определение потребности в дерматологических СИЗ и смывающих средствах

5. Потребность в дерматологическими СИЗ и смывающих средствах устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников организации с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах.

6. Нормы разрабатываются работодателем на основе типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), требований правил по охране труда. Перечень рабочих мест, которые подлежат обеспечению дерматологическими средствами индивидуальной защиты и смывающих средств в приложении № 1 к Положению.

7. При определении работодателем объема выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств, работодатель использует типовые нормы.

8. Все дерматологические СИЗ и смывающие средства, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

Предупредительно–плановый характер закупки дерматологических СИЗ и смывающих средств

9. Обеспечение работников ГАПОУ СО «КУи С «Стиль» смывающими средствами производится на основе заявок, составление которых осуществляется с учетом фактической численности рабочих и служащих по профессиям и должностям, предусмотренным Нормами.

10. Заявки на поставку смывающих средств составляются руководителями подразделений по Нормам и предоставляются заместителю директора колледжа по АХР и в службу закупок.

11. Приобретение смывающих средств производится строго в соответствии с Нормами, на основании сводной заявки.

Сводная заявка направляется до 15 декабря.

Заместитель директора по АХР должен обеспечить поставку смывающих средств в подразделение за 1 месяц до предполагаемой даты выдачи смывающих средств работникам.

12. Сводная заявка на поставку смывающих средств может корректироваться на основании предоставляемых заявок руководителей подразделений, составленных с учётом вновь принятых или уволенных работников.

Выбор дерматологических СИЗ и смывающих средств

13. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется работодателем в соответствии с типовыми нормами посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах дерматологических СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя и документами о подтверждении соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

Порядок входного контроля

14. Для проверки соответствия требованиям ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» поступающих в колледж смывающих средств создается комиссия. Состав комиссии определяется ежегодно приказом директора.

15. Приемка и проверка качества смывающих средств осуществляется на складе комиссией. В состав комиссии включаются руководители и (или) специалисты служб (отделов), специалисты ответственные за приобретение смывающих средств.

16. При поступлении на склад должна проверяться каждая партия смывающих средств.

Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

17. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются, в соответствии с Нормами, разработанными на основании положений типовых норм, регулирующих выдачу смывающих и (или) обезвреживающих средств, смывающие и (или) обезвреживающие средства с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

Использование дерматологических СИЗ для защиты от воздействия радиоактивных веществ и ионизирующих излучений не допускается.

18. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания, работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие).

19. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

20. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

21. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).
22. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.
23. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофильного действия выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.
Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофобного действия выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми рабочими материалами и веществами, а также при работах в перчатках из полимерных материалов.
Дерматологические СИЗ защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия выдаются работникам на работах при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.
24. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды выдаются работникам, занятым на наружных, сварочных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, а также для защиты от пониженных температур, с учетом сезонной специфики региона.
25. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы), с учетом сезонной специфики региона.
26. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются всем работникам.
27. При работах, требующих применения дерматологических СИЗ защитного и очищающего типа для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений, работникам выдаются, в комплексе с указанными средствами, дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.
28. Выдача работникам дерматологических СИЗ, средств для очищения от неустойчивых загрязнений, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях.
Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, средства для очищения от неустойчивых загрязнений, осуществляется по мере расходования указанных средств. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется заместителем директора по АХР.
29. Выдача работникам дерматологических СИЗ, средств для очищения от неустойчивых загрязнений, осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. Дерматологические СИЗ, оставшиеся не использованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.
Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ - лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе "Лично/дозатор".

Контроль за обеспечением и правильным применением дерматологических СИЗ и смывающих средств

30. Руководитель структурного подразделения обязаны:

- ознакомить всех работников структурного подразделения под подпись с

требованиями настоящего Положения;

- проводить ежемесячную проверку обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами;
- хранить выдаваемые работникам смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с рекомендациями изготовителя;

Распределение обязанностей и ответственности должностных лиц организации по обеспечению функционирования процесса обеспечения работников дерматологическими СИЗ и смывающими средствами

31. Обязанности руководителя структурного подразделения:
- формирует общую для подразделения заявку на приобретение смывающих средств.
 - заявка на приобретение смывающих средств согласовывается с заместителем директора по АХР со службой охраны труда (специалистом по охране труда, ответственным по охране труда). Согласованная заявка передается в отдел закупок (специалисту по закупкам);
 - участвует во входном контроле закупленных смывающих средств;
 - организует выдачу смывающих средств работникам;
 - контролирует выдачу необходимых смывающих средств работникам в полном объеме и их правильное использование.
32. Обязанности заместителя директора по АХР:
- проверяет наличие смывающих средств на складе, при необходимости определяет недостающее количество;
 - формирует и подает заявку (обобщенную заявку от подразделений) на приобретение смывающих средств;
 - контролирует передачу заявок на закупку смывающих средств от подразделений в отдел закупок;
 - на основании накладной выдает руководителям подразделений (работникам подразделений) закупленные смывающие средства;
 - принимает каждую партию смывающих средств;
 - участвует во входном контроле закупленных смывающих средств;
 - заполняет личные карточки выдачи смывающих средств работникам.
33. Обязанности специалиста отдела закупок:
- оформляет заказ на поставку смывающих средств, контролирует прохождение и оплату счетов;
 - участвует во входном контроле закупленных смывающих средств (при необходимости).
34. Специалист по охране труда (ответственный по охране труда):
- обеспечение и правильное применение смывающих средств;
 - участвует во входном контроле закупленных смывающих средств (при необходимости).
35. Бухгалтерия планирует объем закупок смывающих средств на следующий финансовый год, ведет учет выданных смывающих средств и проводит списание смывающих средств.

Порядок информирования работников по вопросам обеспечения дерматологическими СИЗ и смывающими средствами

36. Специалист по охране труда при проведении вводного инструктажа информирует работника о полагающихся ему смывающих средств.

Специалист по ОТ



Е.П.Вавилова

Приложение №1 к Положению

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
 «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»
 (ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»)
 Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026
 телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: ic_style@mail.ru

Председатель профкома
 «Колледж управления и сервиса «Стиль»
 Г.А. Крючкова

Директор ГАПОУ СО
 «Колледж управления и сервиса «Стиль»
 Е.В. Эльснер

«30» ноября 2023 г.

«30» ноября 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест, которые подлежат обеспечению дерматологическими средствами индивидуальной защиты и смывающих средств

№ № п/п	Наименование профессии (должности)	Виды смывающих и дерматологических средств	Норма выдачи в месяц
1	Уборщик служебных помещений	Регенерирующий, восстанавливающий крем (эмульсия) для рук Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	100 мл 250/200 мл/гр.
2	Водитель автомобиля	Очищающая паста для рук Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	200 мл 250/200 мл/гр.
3	Лаборант	Защитные средства гидрофобного действия Средства для очищения от неустойчивых загрязнений Регенерирующий, восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	100 мл 250/200 мл/гр. 100 мл
4	Фельдшер	Защитные средства гидрофобного действия Регенерирующий, восстанавливающий крем (эмульсия) для рук Средства для очищения от неустойчивых загрязнений	100 мл 100 мл 250/200 мл/гр.
5	Слесарь-сантехник	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов Очищающая паста для рук Средства для очищения от неустойчивых загрязнений Регенерирующий, восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	100 мл 200 мл 250/200 мл/гр. 100 мл
6	Уборщик территории	Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды (от пониженных температур) Средства для очищения от неустойчивых загрязнений Регенерирующий, восстанавливающий крем (эмульсия) для рук	100 мл 250/200 мл/гр. 100 мл

Специалист по охране труда

Е.П.Вавилова

Приложение № 5 к КД от 30.11.2023

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
 «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»
 (ГАПОУ СО «КУИС «СТИЛЬ»)
 Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026
 телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic_style@mail.ru

Председатель профкома ГАПОУ СО
 «Колледж управления и сервиса «Стиль»
 Г.А. Крючкова

«30» ноября 2023 г.



Директор ГАПОУ СО
 «Колледж управления и сервиса «Стиль»
 Е.В. Эльснер

«30» ноября 2023 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска

№№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество дней отпуска	Размер компенсации, %	Продолжительность рабочей недели, часы	Основание
1	Уборщик служебных помещений	6	-	-	Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 " в редакции от 29.05.1991 г. «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день" (По результатам СОУТ класс условий труда 2)

Специалист по ОТ

Е.П.Вавилова

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
 «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»
 (ГАПОУ СО «КУИС «СТИЛЬ»)
 Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026
 телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic_style@mail.ru

Председатель профкома ГАПОУ СО
 «Колледж управления и сервиса «Стиль»
 Е.А. Крючкова

«30» ноября 2023 г.

Директор ГАПОУ СО
 «Колледж управления и сервиса «Стиль»
 Е.В. Эльснер

«30» ноября 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, по которым устанавливается доплата 12%
 от должностного оклада, за неблагоприятные условия труда на основании
 Приказа Комитета по высшей школе Министерства науки России
 от 07.10.1992 года № 611

1. Преподаватель (информатики)
2. Мастер производственного обучения (парикмахер)
3. Преподаватель (парикмахер)
4. Водитель

Специалист по ОТ

Е.П.Вавилова

Приложение №7 к КД от 30.11.2023

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»
(ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»)
Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026
телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic_style@mail.ru

Уполномоченный по охране труда

Е.Н. Хрущева

« 30 » ноября 2023 г.



Директор ГАПОУ СО КУиС «Стиль»

Е. В. Эльснер

« 30 » ноября 2023 г.



**Положение
о системе управления охраной труда**

2023

I. Общие положения

1. Положение о системе управления охраной труда (далее — Положение о СУОТ) разработано на основе примерного положения, утвержденного приказом Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».
2. Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.
3. Целью внедрения системы управления охраной труда в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники ГАПОУ СО «КУиС «Стиль».
4. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.
5. СУОТ представляет собой единство:
 - а) организационной структуры управления в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
 - б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
 - в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.
6. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях ГАПОУ СО «КУиС «Стиль».
7. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников ГАПОУ СО «КУиС «Стиль».
8. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях организации. Положение о СУОТ утверждается приказом директора колледжа по ГАПОУ СО «КУиС «Стиль».
9. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

II. Политика и цели по охране труда

10. Политика в области охраны труда (далее — Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.
11. Политика по охране труда является отдельным локальным актом ГАПОУ СО «КУиС «Стиль», в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников.

12. В ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» производится предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

13. Политика по охране труда:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

14. Политика по охране труда доступна всем работникам ГАПОУ СО «КУиС «Стиль», а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях организации.

15. Работников информируют о Политике по охране труда в рамках СУОТ.

16. Руководство ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» оценивает Политику по охране труда на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривает в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

17. Основные цели по охране труда (далее — цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом VI настоящего Положения и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур для достижения целей.

18. Цели формулируются с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе на основе измеримых показателей.

19. Количество целей по охране труда определяют с учетом специфики производственной деятельности ГАПОУ СО «КУиС «Стиль», размера организации (численности работников, структурных подразделений), показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

20. При выборе целей в области охраны труда учитывают их характеристики, в том числе:

- а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;
- б) возможность учета:
 - применимых норм;
 - результатов оценки рисков;

- результатов консультаций с работниками и при наличии — с представителями работников.

21. Руководство ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» ежегодно пересматривает цели исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

22. При планировании достижения целей руководство ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» определяет:

- а) необходимые ресурсы;
- б) ответственных лиц;
- в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);
- г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;
- д) влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы организации.

III. Планирование СУОТ

23. При планировании СУОТ в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» определяют и принимают во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер по предотвращению или

уменьшению нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

24. Планирование мероприятий по охране труда в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» производится ежегодно и утверждается директором колледжа (далее — План).

25. При планировании и реализации мероприятий по охране труда для достижения поставленных работодателю целей СУОТ при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда используют передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда, финансовые, производственные (функциональные) возможности ГАПОУ СО «КУиС «Стиль», а также требования внешних заинтересованных сторон.

26. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков);
- в) внедрение новых услуг и процессов или изменение существующих услуг и процессов, сопровождающиеся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

27. При составлении Плана мероприятий по охране труда организации руководствуются примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным приказом Минтруда от 29.10.2021 № 771н.

28. В Плате отражаются:

- а) наименование мероприятий в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль»;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;
- г) лица, ответственные за реализацию мероприятий;
- д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

29. Для обеспечения функционирования СУОТ специалист по кадрам ГАПОУ СО «КУиС «Стиль»:

- а) определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- б) обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;
- в) обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;
- г) документирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

30. Специалист по охране труда ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» информирует работников в рамках СУОТ:

- а) о политике и целях в области охраны труда;
- б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;
- в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микрорповреждений);
- г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

31. Порядок информирования работников и порядок взаимодействия с работниками определен в ЛНА ГАПОУ СО «КУиС «Стиль». Стандарт организации разработан с учетом специфики деятельности организации, а также форм (способов) и рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня таких информационных материалов.

32. При информировании работников используют следующие формы доведения информации:

- а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;
- б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;
- в) проведение совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;
- г) изготовление и распространение аудиовизуальной продукции — информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;
- д) использование информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, *на корпоративном сайте* ГАПОУ СО «КУиС «Стиль»;
- е) размещение соответствующей информации в общедоступных местах;
- ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

V. Распределение обязанностей между должностными лицами в сфере охраны труда

33. Организация работ по охране труда работодателем, выполнение соответствующих обязанностей работодателя возлагается на заместителя директора по АХР, *руководителей служб и структурных подразделений* ГАПОУ СО «КУиС «Стиль». Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется с использованием уровней управления.

34. Уровни управления по охране труда в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль»:

- уровень производственного структурного подразделения;
- уровень филиала (обособленного структурного подразделения — при создании);
- уровень службы (совокупности нескольких структурных подразделений);
- уровень ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» в целом.

35. С учетом специфики деятельности ГАПОУ СО «КУиС «Стиль», изменения структуры управления и численности работников для целей СУОТ могут устанавливаться и иные уровни управления.

36. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда для каждого руководителя.

37. На каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда штатных специалистов по охране труда.

38. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя (при наличии) или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

39. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах (приказах ГАПОУ СО «КУиС «Стиль»), планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

40. Обязанности в сфере охраны труда:

а) *ГАПОУ СО «КУиС «Стиль»:*

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
- организует безопасные рабочие места;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между заместителями руководителя, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;
- определяет ответственность заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений и службы (специалиста) охраны труда за деятельность в области охраны труда;
- обеспечивает комплектование службы охраны труда квалифицированными специалистами;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом РФ проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- своевременно информирует органы государственной власти о произошедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

б) директор через своих заместителей и руководителей структурных подразделений:

- обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в организации;

- приостанавливает работы в случаях, не соответствующих установленным требованиям охраны труда;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

в) работник:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Правил трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины и выполнение указаний руководителя работ;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению и за счет работодателя;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

г) специалист по охране труда:

- организует функционирование системы управления охраной труда;

- осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

- контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
 - осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
 - организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
 - осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
 - участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
 - участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
 - контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
 - рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
 - участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
 - участвует в управлении профессиональными рисками;
 - организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;
 - организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
 - дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
 - участвует в расследовании аварий, микротравм, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;
- д) руководитель структурного подразделения:*
- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;
 - обеспечивает функционирование СУОТ;
 - несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
 - распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
 - содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
 - обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников структурного подразделения;
 - обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
 - организует проведение подготовки по охране труда;
 - организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
 - организует обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующего контингента работников структурного подразделения;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
 - организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
 - участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
 - участвует в организации управления профессиональными рисками;
 - участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
 - принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
 - принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, произошедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
 - своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
 - обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда;
 - обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;
 - приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
 - обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;
 - при авариях и несчастных случаях, произошедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- е) заместитель директора по АХР:*
- несет персональную ответственность за создание условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в подчиненных отделах и подразделениях;
 - организует выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
 - обеспечивает исправное состояние оборудования и инструментов, оснащение рабочих мест необходимыми защитными и оградительными устройствами;
 - участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
 - участвует в организации управления профессиональными рисками;
 - участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда;
 - принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, произошедших в колледже, профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
 - своевременно информирует директора колледжа об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях работников;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

ж) заведующий отделением:

- обеспечивает соответствие условий труда требованиям охраны труда, правильную эксплуатацию оборудования и инструментов, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест, проходов и проездов;

- принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом руководителю структурного подразделения работодателя;

- проверяет состояние оборудования и инструментов на рабочих местах работников и принимает меры по устранению обнаруженных недостатков;

- организует выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

- контролирует правильное применение работниками выданной специальной одежды, специальной обуви, других средств защиты;

- не допускает работника к выполнению работ при отсутствии и неправильном применении специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты;

- участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в подразделении;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- обеспечивает сохранение обстановки на рабочем месте, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, в случае невозможности ее сохранения фиксирует сложившуюся обстановку, а в случае возможного развития аварии принимает необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности работников.

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, произошедших с работником и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует руководителя структурного подразделения работодателя об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в подразделении;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

- несет ответственность за невыполнение работниками требований охраны труда.

VI. Функционирование СУОТ

1. Специальная оценка условий труда

41. Порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее — СОУТ), а также права, обязанности и ответственность ее членов определены в приказе директора колледжа.

42. Организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению СОУТ, порядок урегулирования споров по вопросам СОУТ, порядок использования результатов СОУТ определены в ЛНА ГАПОУ СО «КУиС «Стиль».

43. Порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя организации, установлен в ЛНА ГАПОУ СО «КУиС «Стиль».

2. Оценка профессиональных рисков

44. Управление профессиональными рисками в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее — ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

45. Процедура управления профессиональными рисками в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» закреплена в положении о системе управления профессиональными рисками, **утвержденном приказом директора.**

46. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) необходимо проводить с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей, утвержденных приказом Минтруда России от 31.01.2022 №36.

47. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей необходимо осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий деятельности ГАПОУ СО «КУиС «Стиль», но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» объектах.

48. Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

49. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю необходимо определять с учетом характера деятельности ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей, утвержденных приказом Минтруда России от 28.12.2021 № 926.

50. Директор колледжа обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

51. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» опасностей или снижение уровня профессионального риска.

52. Перечень опасностей, их причин (источников), а также мер по управлению/контролю рисков приведен в ЛНА колледжа. Работники колледжа вправе изменять перечень указанных опасностей или включать в него дополнительные опасности исходя из специфики своей деятельности. При составлении перечня необходимо руководствоваться Примерным перечнем опасностей и мер по управлению ими в рамках СУОТ, утвержденным приказом Минтруда России от 29.11.2021 года № 776н.

4. Проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников

53. Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» проводятся в соответствии со статьей 220 Трудового кодекса, **Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утвержденным** приказом Минздрава от 28.01.2021 № 29н, и приказом Минздрава от 20.05.2022 № 342н **«Об утверждении Порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные**

виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

54. Ответственность за организацию медосмотров в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» возложена на специалиста по охране труда.

55. Согласно требованиям ТК ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний. На основании частей 1 и 2 статьи 76 ТК работодатель обязан отстранить работника от работы при выявлении таких противопоказаний в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законодательством порядке.

56. Порядок проведения медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в колледже закреплён в ЛНА ГАПОУ СО «КУиС «Стиль».

4. Проведение обучения работников

57. Организация обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, в колледже осуществляется в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденным постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464.

58. Согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае не прохождения ими в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда на основании части 1 статьи 76 ТК.

59. Порядок организации обучения по охране труда в колледже закреплён в ЛНА.

5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты

60. Порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты, установлен в ЛНА ГАПОУ СО «КУиС «Стиль».

61. Специалист по охране труда разрабатывает перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

62. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и типовым нормам выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

63. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

6. Обеспечение безопасности работников подрядных организаций

64. Проведение подрядных работ или снабжение безопасной продукцией в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» обеспечивается согласно разработанному ЛНА.

65. В стандарте установлены ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» за выполнением согласованных действий

по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

66. Порядок учитывает примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица)), утвержденный приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 656н.

67. Порядок безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией обеспечивается набором возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющих опасность;

г) оценка подготовки по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности ГАПОУ СО «КУиС «Стиль»;

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований в области охраны труда при нахождении в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль».

7. Санитарно-бытовое обеспечение работников

68. Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников организации в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на директора ГАПОУ СО «КУиС «Стиль».

69. В колледже оборудованы санитарно-бытовые помещения — помещения для приема пищи, оборудованные мебелью, холодильниками и микроволновыми печами, отвечающими требованиям санитарной и пожарной безопасности.

70. В ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» оборудованы санитарные посты с аптечками. На первом этаже административно-учебного корпуса, расположенного по адресу: ул. Белинского, 91, находится медицинский кабинет для оказания первой помощи пострадавшим. Установлены аппараты (устройства) для обеспечения работников чистой питьевой водой. В ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» по установленным нормам размещены шкафы для хранения специальной одежды.

8. Выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов и лечебно-профилактического питания

71. Для обеспечения работников молоком, другими равноценными пищевыми продуктами или лечебно-профилактическим питанием в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» разрабатывается перечень профессий (должностей) работников, работа в которых дает право на бесплатное получение молока, других равноценных пищевых продуктов или лечебно-профилактического питания, и порядок предоставления таких продуктов.

9. Обеспечение режимов труда и отдыха работников

72. Оптимальные режимы труда и отдыха работников в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

73. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

б) обеспечение перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

74. Для обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников проводится производственный контроль соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в колледже.

10. Обеспечение социального страхования работников

75. Работники ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» подлежат обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

76. ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» обязуется:

- правильно исчислять, своевременно и в полном объеме уплачивать (перечислять) страховые взносы;
- обеспечивать меры по предотвращению наступления страховых случаев, нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за не обеспечение безопасных условий труда;
- расследовать страховые случаи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

11. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля

77. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии первичной профсоюзной организации.

78. В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной организацией по следующим вопросам:

- а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;
- б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;
- в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и формирование плана мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;
- г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;
- д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также обеспечение их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

79. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти по вопросам охраны труда осуществляет специалист по охране труда.

12. Реагирование на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания

80. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» устанавливается порядок выявления потенциально возможных аварий и действий в случае их возникновения.

81. Порядок действий при аварии осуществляется с учетом имеющихся и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимости гарантировать в случае аварии:

- а) не возобновление работы в условиях аварии;
- б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- в) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежную связь работодателя с ними;
- д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи в медпункте работодателя), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

82. С целью своевременного определения и понимания причин аварий, несчастных случаев, микротравм и профессиональных заболеваний в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» устанавливаются:

- а) порядок расследования аварий ;
- б) порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний ;
- в) порядок рассмотрения микротравм .

83. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания оформляются в форме актов и справок с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

13. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений

84. В ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» установлен систематический надзор за техническим состоянием несущих и ограждающих конструкций зданий и сооружений с целью своевременного обнаружения и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.

Основными задачами ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» в части обеспечения технической эксплуатации зданий и сооружений являются:

- обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной пригодности строительных конструкций зданий и сооружений, их санитарно-технического оборудования и системы энергообеспечения: водопровода, канализации, отопления, вентиляции и др.;
- организация работ по улучшению состояния бытовых помещений, интерьера, архитектурно-эстетического вида зданий и сооружений.

85. Защита строительных конструкций зданий и сооружений от механических повреждений и перегрузок путем организации систематической уборки снега с покрытий зданий и сооружений, осмотров, ревизий и безотлагательных ремонтов конструкций и элементов в случае необходимости.

86. Поддержание в надлежащем техническом состоянии кровли зданий, водосточных труб, воронок, трубопроводов внутреннего водостока, канализации, теплоснабжения и др. для исключения замачивания грунтов у основания фундаментов и поддержания в зданиях и помещениях проектных температурно-влажностного, санитарно-гигиенического, противопожарного, взрывобезопасного и других режимов.

Своевременная подготовка зданий и коммуникаций к эксплуатации в зимних условиях.

Соблюдение правил и норм складирования, габаритов проходов и проездов как внутри зданий, так и при входах в них и на прилегающих к ним территориях.

87. Заместитель директора по АХР несет ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в части обеспечения правильной технической эксплуатации зданий и сооружений;
- нарушение требований Положения, за бездействие, проявленное в вопросах содержания, ухода и ремонта зданий и сооружений;
- несвоевременное принятие мер по выявлению и устранению угрожающих нормальной эксплуатации зданий и сооружений дефектов, возникающих в процессе их эксплуатации;
- невыполнение предписаний специалиста по охране труда, органов надзора и контроля по устранению нарушений правил технической эксплуатации зданий и сооружений.

88. Техническое состояние зданий и сооружений и уровень их эксплуатации должны определяться в процессе систематических наблюдений и периодических технических осмотров.

Периодические осмотры подразделяются на: текущие, общие плановые и внеочередные.

Текущие периодические осмотры осуществляются работником, ведущим ежедневные (еженедельные) наблюдения. Текущие периодические осмотры должны проводиться в сроки, устанавливаемые службой технического осмотра по графикам, утвержденным в установленном порядке.

При общем плановом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений. При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:

- внешнее благоустройство;
- фундаменты и подвальные помещения, встроенные котельные, насосные, тепловые пункты, элеваторные узлы, инженерные устройства и оборудование;
- ограждающие конструкции и элементы фасада (балконы, лоджии, эркеры, козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);
- кровли, чердачные помещения и перекрытия, надкровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;
- поэтажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;
- строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;
- соблюдение габаритных приближений;
- наружные коммуникации и их обустройство;
- противопожарные устройства;
- *общие плановые осмотры должны проводиться два раза в год: весной и осенью.*

Весенний осмотр зданий и сооружений проводится с целью:

- проверки технического состояния несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем зданий и сооружений;
- определения характера и опасности повреждений, полученных в результате эксплуатации зданий и сооружений в зимний период;
- проверки исправности фонарей, механизмов открытия окон, ворот, дверей и других устройств, а также состояния желобов водостоков и ливнеприемников.

Осенний осмотр проводится с целью проверки готовности зданий и сооружений к эксплуатации в зимний период. При проведении осеннего осмотра производится проверка:

- исправности фонарей, элементов открытия окон, ворот, дверей и других устройств;
- наличия инструментов и инвентаря для очистки от снега;
- исправности инженерных систем (отопления, водопровода, канализации и т. д.);
- состояния желобов водостоков, ливневой канализации, кровли.

Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий.

89. Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения. Один из экземпляров приобщается к техническому журналу по эксплуатации зданий и сооружений.

VII. Управление документами СУОТ

90. Организация управления документами СУОТ в ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» осуществляется в соответствии с ЛНА, который содержит:

- формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы;
- обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения и конкретного исполнителя;
- процессы обеспечения охраны труда и контроля;
- необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

91. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются на всех уровнях управления и оформляются приказом.

92. В ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

93. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, устанавливаются контрольно-учетные документы СУОТ (записи):

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействии вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

VIII. Оценка результатов деятельности

94. В ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» разработан порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ, который включает:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

95. В ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» определяются основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности (*перечень утверждает приказом директора*); выявление опасностей и определение уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;
- б) контроль процессов, имеющих периодический характер выполнения: специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также при необходимости психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;
- в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда,

подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

96. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления в организации проводятся трехступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривается возможность общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

97. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда необходимо оценивать следующие показатели:

а) достижение поставленных целей в области охраны труда;

б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных работодателем (руководителем организации) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

ж) полнота идентификации опасностей и управление профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

98. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается следующими данными:

- абсолютные показатели — время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;

- относительные показатели — план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;

- качественные показатели — актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

99. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в *форме акта*.

100. Результаты контроля использует *руководство* ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

IX. Улучшение функционирования СУОТ

101. В целях улучшения функционирования СУОТ определяют и реализуют мероприятия (действия), направленные на повышение качества контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроразрывов (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

102. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и заключается в разработке мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

103. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ определен в ЛНА ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» с учетом специфики деятельности.

104. Корректирующие действия разрабатывают в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

105. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;
- доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

Х. Заключительные положения

106. Положение о СУОТ ГАПОУ СО «КУиС «Стиль» устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

107. Оценку соответствия системы управления охраной труда проводят на основе ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования», который устанавливает основные требования и систематизирует процедуры принятия решений по оценке соответствия систем управления охраной труда требованиям ГОСТ 12.0.230-2007.

108. При разработке данного Положения использованы документы:

- приказ Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда»;
- национальный стандарт ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- межгосударственный стандарт ГОСТ Р 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007»;
- межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования».

Специалист по охране труда



Е.П. Вавилова

Пропромуеровано, прощуроронано, скрешлено
печатью

Директор



Е.В. Эмденер

Handwritten signature in blue ink