



Профессиональный комитет
ГБПОУ СО «Красноуфимский
многопрофильный техникум»
Председатель профкома
Дрягина Н.П.
2017 г.



ГБПОУ СО «Красноуфимский
многопрофильный техникум»
Директор техникума
В.Л.Сычев
2017 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
2017 – 2020 гг.**

администрации и трудового коллектива
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Красноуфимский многопрофильный техникум»

Утвержден на собрании работников,
протокол № 8 от 30 июня 2017 года.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Формы, системы и размеры оплаты труда.

Раздел 3. Трудовой договор. Обеспечение занятости.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 5. Условия и охрана труда.

Раздел 6. Социальные гарантии. Социальные льготы.

Раздел 7. Защита трудовых прав работников. Решение трудовых споров.

Раздел 8. Отказ от забастовок при выполнении условий коллективного договора.

Раздел 9. Контроль за выполнением коллективного договора. Внесение в него изменений, дополнений, ответственность сторон.

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками техникума.

1.2. Сторонами, заключившими настоящий коллективный договор, являются работники техникума, в лице председателя профсоюзного комитета с одной стороны, и работодателем в лице директора техникума с другой стороны.

1.3. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников образовательного учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на образовательные учреждения.

1.4. Работодатель рассматривает профсоюзную организацию техникума и коллективный договор как существенную и важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных целей и интересов. При выполнении коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет обязуются демонстрировать обоюдное доверие, взаимопонимание, открытость, избегать конфронтации при решении социальных проблем.

1.5. Коллективный договор заключен на 3 года. Вступает в силу с момента его подписания и действует по 01.10.2020 года.

По истечении установленного срока договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не внесут изменения и дополнения в действующий. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение его срока действия производятся только по взаимному согласию сторон, подписавших договор, утверждаются на общем собрании работников образовательного учреждения и оформляются протоколом.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования образовательного учреждения; расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

РАЗДЕЛ 2. Формы, системы и размеры оплаты труда

ГБПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум» является организацией со смешанным финансированием:

- основное бюджетное;
- дополнительное – доход от приносящей доход деятельности

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Устанавливать должностные оклады работников на основании положения об оплате труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области.

2.1.2. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 ТК РФ, на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

2.1.3. Своевременно знакомить работников образовательного учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией.

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

2.1.5. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

2.1.6. Выплату заработной платы производить два раза в месяц (7 и 22 числа каждого месяца) в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Устанавливать должностной оклад работникам техникума.

2.2.2. Ежегодно согласовать штатное расписание с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

2.2.3. Устанавливать размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера, в соответствии с действующими в образовательном учреждении положениями.

2.2.4. Премирование сотрудников техникума осуществлять на основании «Положения о премировании работников».

2.2.5. Распределение внебюджетных средств осуществлять согласно «Положения о порядке формирования и использования внебюджетных средств».

РАЗДЕЛ 3. Трудовой договор. Обеспечение занятости

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1 При поступлении на работу оформлять трудовые отношения заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Трудовые отношения регулируются трудовым договором и настоящим коллективным договором.

3.1.2 Выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.1.3 Не ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, а также соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, коллективным договором техникума.

3.1.4 Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора и оплаты труда (изменение штатного расписания, учебного режима работы и т.д.) согласно ст. 74 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до введения указанных изменений, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.1.5 Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы только с письменного согласия работника.

3.1.6 В случае возникновения необходимости сокращения штата:

- ставить в известность профсоюзный комитет о предстоящем сокращении штата в срок не чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае массового увольнения работников не позднее, чем за 3 месяца;
- ограничивать прием новых работников;
- предоставлять преимущественное право на оставление на работе помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ:
 - удостоенным звания: Заслуженный мастер производственного обучения РФ, Почетный работник начального профессионального образования РФ;
 - воспитывающим детей – инвалидов;
 - одиноким работникам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- беременным женщинам.

3.2. Работники обязуются:

3.2.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору и в соответствии с должностной инструкцией.

3.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила, инструкции по охране труда, выполнять требования Роспотребнадзора (СЭС), Госпожнадзора и энергонадзора.

3.2.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

3.3. Стороны договорились:

3.3.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и на их основе предусмотреть:

- переподготовку кадров и повышение квалификации работников ОУ;
- не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации или ликвидации ОУ;
- высвобождение работников в каждом случае решать в соответствии с действующим законодательством согласовывая с профсоюзным комитетом ОУ;
- расторжение трудового договора с работником-членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

РАЗДЕЛ 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка техникума (Приложение №1).

4.1.2. В соответствии с учебным планом техникума устанавливать учебные занятия для обучающихся техникума согласно расписания занятий.

4.1.3. Устанавливать в техникуме соопредельную продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 92, 333 ТК РФ для категорий работающих:

- для педагогических работников, не более 36 часов в неделю (согласно Правил внутреннего трудового распорядка);
- для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы – не более 35 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда – не более 36 часов в неделю.

4.1.4. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ и в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.5. По соглашению между работником и работодателем устанавливать неполное рабочее время согласно ст. 93 ТК РФ. Оплату труда работникам с сокращенной нормой рабочего времени производить пропорционально отработанному времени.

4.1.6. Предоставлять ежегодные основные оплачиваемые отпуска работникам техникума в течение календарного года в соответствии с графиком отпусков и Правилами внутреннего трудового распорядка. Очередность отпусков определять с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.1.7. Обеспечивать льготное предоставление отпусков категориям работников, имеющим к соответствию с действующим законодательством: работникам в возрасте до 18 лет; работникам, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет;

- работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов;
- работникам, получившим путевки на санаторно-курортное лечение.

4.1.8. В исключительных случаях (многодетным семьям, имеющим более трех несовершеннолетних детей) предоставлять денежную компенсацию (по письменному заявлению работника) за часть отпуска, превышающую 28 календарных дней согласно ст. 126 ТК РФ.

4.1.9. Производить оплату вынужденных отпусков работников в случае приостановки учебной деятельности техникума согласно ст. 157 ТК РФ: по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в размере не менее 2/3 тарифной ставки должностного оклада; по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам техникума, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 2).

4.2.2. Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы работникам при следующих обстоятельствах:

- при рождении и усыновлении ребенка – 3 дня;
- при заключении брака одного из сотрудников техникума – 3 дня;
- в случае смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей) – 3 дня;
- празднование юбилея 45, 50, 55, 60 лет – 2 дня.

4.2.3. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению

работника, на срок согласованный между директором техникума и работником, согласно ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.4. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются директором ОУ (ст. 120, п.5 ст. 139 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 5. Условия и охрана труда

- 5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:
- 5.1.1. Ежегодно закладывать средства по охране труда в смету расходов на мероприятия по улучшению и оздоровлению условий охраны труда работников.
 - 5.1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в размере не менее 0,1% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).
 - 5.1.3. Пройти обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда в соответствии с требованиями ст.215, ст.225 Трудового кодекса РФ, п.п. 2.2.1., Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденных постановлением Минтруда России Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29.
 - 5.1.4. Организовать обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда руководителей структурных подразделений в соответствии с требованиями ст.215, ст.225 Трудового кодекса РФ, п.п. 2.2.1., Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденных постановлением Минтруда России Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29.
 - 5.1.5. Проводить обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с «Положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников ГБПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум», требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения», ст.215, ст.225 ТК РФ, п.п. 2.2.1. Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29 – периодически, не реже одного раза в три года. Результаты проверок оформлять протоколом.
 - 5.1.6. Проводить бесплатные предварительные, периодические медицинские осмотры (обследования) сотрудников техникума
 - 5.1.7. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (раз в 5 лет).
 - 5.1.8. Предусматривать по результатам специальной оценки условий труда гарантии и компенсации: дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 2), выплаты компенсационного характера за работу с неблагоприятными условиями труда (Приложение № 4)
 - 5.1.9. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда.
 - 5.1.10. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.
 - 5.1.11. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
 - 5.1.12. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с требованиями ст.221 ТК РФ, «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утвержденными Приказом

Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н, Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах выполняемых в особо температурных условиях или связанных с загрязнением» (Приложение № 3).

- 5.1.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профзаболеваний в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.08.1998 № 125-ФЗ.
- 5.1.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев и заболеваний в соответствии со ст.ст. 227-231 ТК РФ, «Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве», утвержденном Постановлением Правительства РФ от 11.03.1999 г. № 279.
- 5.1.15. Производить выплаты, по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем и профзаболеванием, в соответствии со ст. 184 ТК РФ, иными Федеральными законами.
- 5.1.16. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях.

5.1. Профком обязуется:

5.2.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

5.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

5.2.3. Проверять выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных коллективным договором (Приложение 5).

5.2.4. Принимать участие в трудовых спорах, связанных с изменением условий труда и нарушением законодательства об охране труда.

5.2.5. Предъявлять требования к руководителю образовательного учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования за счет средств работодателя.

5.4. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

5.5. Стороны обязуются:

5.5.1. Ежегодно рассматривать и принимать мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

5.5.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава профкома или коллектива работников и создать совместную комиссию по охране труда.

РАЗДЕЛ 6. Социальные гарантии. Социальные льготы

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Оказывать материальную помощь работникам техникума в исключительно-тяжелых случаях (пожаре, стихийных бедствий, тяжелых форм заболеваний – по заключению медицинских органов).

6.1.2. Выделять работникам техникума, ветеранам, проработавшим в техникуме более 10 лет, автотранспорт на 1 день.

6.1.3. Производить единовременное премирование работников в связи с юбилейными датами:

- женщинам – 50% должностного оклада при исполнении 45 лет, 50 лет; 100% должностного оклада при исполнении 55 лет;

- мужчинам – 50% должностного оклада при исполнении 50 лет, 55 лет; 100% должностного оклада при исполнении 60 лет.

6.1.4. Оказывать посильное содействие в погребении сотрудников техникума с выделением материальной помощи в размере должностного оклада.

6.1.5. В случае смерти близких родственников (родителей, жены, мужа, детей) выделять материальную помощь до 4000 (четыре тысячи) рублей.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Содействовать в предоставлении работникам техникума путевок на оздоровление в санатории и профилактории из фонда социального страхования с частичной оплатой.

6.2.2. В установленные сроки организовывать проведение медицинских осмотров работников техникума за счет средств работодателя.

6.2.3. Ежеквартально проводить анализ заболеваемости работников. По результатам анализа намечать конкретные меры профилактики заболеваний.

6.2.4. Добиваться выделения для детей сотрудников:

- путевок в летние загородные оздоровительные лагеря и загородные санатории;

- билетов в театры, музеи;

- подарков к новому году.

6.2.5. Возродить культурно-спортивный досуг в техникуме. Проводить соревнования между подразделениями с привлечением учебных заведений округа (материальное обеспечение внутри техникума спортивных мероприятий проводить за счет средств профкома, а между учебными заведениями средства выделять с учетом финансовых возможностей техникума).

6.2.6. Поддерживать в надлежащем состоянии спортивный зал техникума, актовый зал, пополняя их оборудованием и инвентарем.

6.2.7. Осуществлять контроль над проведением медицинских мероприятий (прививок против туберкулеза, клещевого энцефалита, столбняка, дифтерии и т.д.).

6.2.8. Сохранять место работы и выплачивать заработную плату при направлении работника в командировку.

6.2.9. Работникам, совмещающим работу с обучением в ВОУ и СОУ, сохранять гарантии и компенсации для обучающихся в государственных образовательных учреждениях. Если работник обучается по направлению от образовательного учреждения, то по окончании обучения в ВОУ и СОУ обязан отработать в образовательном учреждении не менее 3 лет.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной форме (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

6.2.10. При переводе на нижеоплачиваемую работу по инициативе работодателя сохранить прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода по согласованию с профкомом.

6.2.11. Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2.12. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласования профсоюзного органа, членами которого они являются.

6.2.13. Оказывать содействие работнику (его семье), получившему увечье на производстве или профессиональное заболевание, в оказании медицинских расходов, либо соответствующих расходов в связи со смертью работника.

6.2.14. Работники обязаны проходить текущее медицинское обследование на основании приказа работодателя.

6.2.15. В случаях неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности или штата работников информировать об этом профком ОУ не менее чем за два месяца, а при массовом сокращении - не позднее за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

6.2.16. При ликвидации или реорганизации ОУ правопреемники осуществляют обязательное трудоустройство беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), других лиц, воспитывающих детей без матери.

6.2.17. Рекомендовать руководителю ОУ о предоставлении вакантных должностей направленных на обеспечение занятости работников в случае необходимости сокращения рабочих мест.

- организацию переподготовки и переобучения работающих (с выплатой на период обучения средней заработной платы) путем заключения договоров со службой занятости города;
- использовать естественное высвобождение рабочих мест путем ликвидации вакансий,
- увольнение совместителей;
- ограничение совмещения профессий;
- внести в коллективный договор перечень работников, пользующихся преимущественным правом на оставление на рабочем месте, помимо ст. 179 ТК РФ;
- при открытии новых рабочих мест преимущественное право предоставлять ранее сокращенным работникам ОУ;
- увольнения работников, являющихся членами профсоюза, по сокращению штатов производить только с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

6.2.18. Профсоюзному комитету ходатайствовать перед работодателем о снижении оплаты аренды столовой для проведения мероприятий с работников техникума на 50%, о снижении оплаты платного обучения для работников и их детей на 40%.

6.2.19. Профсоюзный комитет из средств профсоюзного фонда производит оплату посещения больных работников техникума.

6.2.20. Оказывать материальную помощь до 4000 (четыре тысячи) рублей в течение года на:

- регистрацию брака;
- регистрацию новорожденного.

РАЗДЕЛ 7. Защита трудовых прав работников. Решение трудовых споров.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному комитету помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением, средствами связи для проведения собраний работников.

7.1.2. Предоставлять профсоюзному комитету информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы работникам и другим социально-трудовым вопросам.

7.1.3. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза ежемесячное и бесплатное перечисление членских взносов из заработной платы работников в размере 1% на счет профсоюзной организации.

7.1.4. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также для их краткосрочной учебы и участия в работе конференцией, пленумов, собраний созываемых профсоюзом ст. 27 Областной Закон «О правах профессиональных союзов и гарантии их деятельности в Свердловской области».

7.1.5. Установить работнику, избранному председателем профкома, выплату в размере 30% должностного оклада, казначею профкома – 15% должностного оклада.

7.1.6. Согласовывать увольнение, дисциплинарные взыскания, перевод на другую работу работника избранного в профсоюзные органы с соответствующим профсоюзным органом согласно ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.7. На основании личных заявлений работников осуществлять удержание профсоюзных взносов с заработной платы членов профсоюза в безналичной форме и своевременно перечислять их на расчетный счет профкома.

7.1.8. Проводить мероприятия в рабочее время:

- переговоры с работодателем;
- заседания профкома;
- заседания с профгруппами.

7.1.9. Предоставлять информацию:

- о вновь принятых на работу;
- о перемещениях на другую работу;
- об отъездах из отпуска.

7.1.10. Обеспечивать правильность и своевременность ведения записей в трудовых книжках, личных делах и личных карточках работников техникума.

7.1.11. Обеспечивать защиту персональных данных работников на основании ст.ст. 85-90 Трудового кодекса РФ.

7.1.12. Работодатель и профсоюзный комитет пришли к соглашению, что председатель ПК и бухгалтер являются не освобожденными от своей основной работы, поэтому для осуществления профсоюзной деятельности по письменному заявлению предоставлять 1 раз в месяц свободный день с сохранением заработка.

7.1.13. Профсоюз, его организация предоставляет и защищает социально-трудовые и связанные с ним другие права и интересы своих членов в органах государственной власти, судебных органах перед работодателями.

7.1.14. Обеспечить права и гарантии профсоюзным органам в соответствии с федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах, гарантиях деятельности», областным законом «О правах профессиональных союзов и гарантиях их деятельности в Свердловской области», областным законом «О защите трудовых прав граждан на территории Свердловской области», соглашением между Правительством Свердловской области и Федерации профсоюзов Свердловской области.

7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

7.2.1. Проводить организаторскую работу по мобилизации трудового коллектива на эффективную работу, максимальное социальное и материальное обеспечение работников и их семей.

7.2.2. Своевременно реагировать на возникновение любых конфликтных ситуаций в коллективе, принимая немедленные меры к разрешению конфликтной ситуации.

7.2.3. Организовать проверку и выполнение коллективного договора в установленные сроки (1 раз в полгода).

7.2.4. Профком оставляет за собой право участия в общероссийских акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

7.2.5. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

7.2.6. Порядок рассмотрения трудовых споров регулируется Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами и гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

7.2.7. Комиссия по трудовым спорам /КТС/ образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников избираются общим собранием, представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации.

7.2.8. Образование и компетенция комиссии по трудовым спорам определена ст. 384, ст. 385 ТК РФ.

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

7.2.10. Порядок рассмотрения индивидуального спора в КТС определен ст. 387 ТК РФ. Порядок принятия решения и исполнения решений комиссии по трудовым спорам осуществляется на основе статей 388 и 389 ТК РФ.

7.2.11. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах определяется ст. 389, 391, 392, 393 ТК РФ.

7.2.12. Трудовые споры, связанные с увольнением и переводом на другую работу, удовлетворение денежных требований работника и восстановления на работе осуществляется на основании ст. 394, 395, 396, 397 ТК РФ.

РАЗДЕЛ 8. Отказ от забастовок при выполнении условий коллективного договора.

8.1. В соответствии со статьей 37 Конституции РФ признается право работников на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора.

8.2. Если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки.

8.3. Процедура объявления и проведения забастовки определена ст. 410 – 418 ТК РФ.

8.4. Если примирительные процедуры привели к разрешению коллективного трудового спора и условия коллективного договора выполняются, работники отказываются от проведения забастовок.

РАЗДЕЛ 9. Контроль за выполнением коллективного договора. Внесение в него изменений, дополнений, ответственность сторон.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (Трудовой кодекс РФ ст. 51). Создается комиссия на паритетных началах. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставить друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

9.3. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются работодателем в местный орган по труду исполнительной власти для уведомительной регистрации.

9.4. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

9.5. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

9.6. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены Федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

9.7. При нарушениях, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом.

9.8. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение администрацией своих обязательств по коллективному договору признается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры ответственности, предусмотренные ст. 195 ТК РФ.

9.9. Работодатель обязан довести текст коллективного договора до всех работников лица в пятнадцатидневный срок со дня подписания и ознакомить с ним всех вновь принятых работников.

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Красноуфимский многопрофильный техникум»**



**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Красноуфимский многопрофильный техникум»**

г. Красноуфимск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Красноуфимский многопрофильный техникум» (далее техникум) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом техникума, Коллективным договором и регламентируют порядок приема и увольнения, основные права, обязанности и ответственность техникума в лице директора (далее – работодатель) и работников, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в техникуме.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка техникума призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка техникума, а так же все изменения и дополнения к ним утверждаются работодателем с учетом мнения совета техникума.

1.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка техникума является обязательным для всех работников техникума.

2. Правила приема, перевода и увольнения работников

2.1. При поступлении на работу между работником и работодателем в лице директора техникума заключается трудовой договор, в соответствии с которым:

- директор обязуется: предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- работник обязуется: добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка техникума.

2.2. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон договора в письменной форме.

2.3. Трудовой договор может заключаться на определенный и неопределенный срок в письменной форме.

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

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- 4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- 6) документы о медицинском обследовании в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 7) 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 не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.6. К работе в техникуме не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

3) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

5) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющей функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. Прием на работу оформляется приказом директора техникума, изданным на основании заключенного трудового договора, который предъявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.8. При приеме на работу работодатель обязан знакомить работника под роспись с должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Уставом, иными локальными актами техникума (приложениями, соглашениями, перечнями), имеющими отношения к трудовой функции работника.

2.9. В целях проверки соответствия поручаемой работе, администрация техникума при заключении трудового договора может устанавливать работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.10. При заключении трудового договора впервые, работодатель оформляет работнику трудовую книжку, и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования при его отсутствии.

2.11. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовым Положением об образовательных учреждениях. Категория лиц, которая не может быть допущена к педагогической деятельности, определена ст. 331 ТК РФ.

2.12. Изменение по инициативе администрации техникума трудовой функции, существенных условий трудового договора, перевод на другую постоянную работу в том же учреждении, в другую организацию, либо в другую местность вместе с учреждением (организацией) допускается только с письменного согласия работника.

2.13. Без изменения трудовой функции допускается изменение определенными сторонами условий трудового договора по инициативе администрации техникума с обязательным письменным уведомлением работника не позднее, чем за два месяца до их введения.

Перечень существенных условий трудового договора предусмотрен Трудовым законодательством РФ.

2.14. Работодатель обязан отстранить работника от работы:

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

- не прошедшего проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

2.15. Работник не допускается к работе на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для недопущения к работе. Заработная плата, за указанный период времени, не начисляется.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым законодательством и иными Федеральными законами.

2.17. Дополнительные основания прекращения трудового договора (с педагогическими работниками):

- повторное, грубое нарушение Устава техникума (в течение одного года);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью обучающегося в техникуме;

2.18. Днем увольнения работника является последний день его работы.

2.19. При расторжении трудового договора по инициативе работника, работник предупреждает руководителя ОУ в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.20. В день прекращения трудового договора работодатель обязан:

- выдать работнику трудовую книжку;
- произвести окончательный расчет с работником.

2.21. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.22. При принятии решения о сокращении численности или штата работников техникума, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом представителю выборного органа работников техникума не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на бланке приказа производится соответствующая запись.

2.24. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации со ссылкой на соответствующие статьи, части статьи, пункты статьи ТК РФ.

3. Основные обязанности работодателя и работников.

3.1. Правильно организовать труд работника, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место.

3.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования, инвентаря.

3.3. Неуклонно соблюдать требования законности, предусмотренные Трудовым кодексом, Федеральными законами, Законодательством по охране труда и иными нормативно-правовыми актами РФ и Свердловской области.

3.4. Обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест, создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда.

3.5. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками Трудового законодательства, приказов, инструкций Министерства образования РФ, в том числе Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, нормативных актов по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.

3.6. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников в целях совершенствования профессионального уровня и мастерства педагогических кадров.

3.7. Систематически контролировать уровень знаний учащихся техникума в соответствии с прошлыми годами.

Руководители, специалисты, работники и служащие обязаны:

3.8. Честно и добросовестно соблюдать дисциплину труда – основу порядка в техникуме. Своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) администрации, использовать максимум рабочего времени для повышения педагогического мастерства.

3.9. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности. Производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

3.10. Неуклонно соблюдать порядок и правила внутреннего трудового распорядка, установленный Трудовым законодательством, нормативными положениями, приказами и инструкциями Министерства общего и профессионального образования РФ, Свердловской области.

3.11. Соблюдать чистоту и порядок на своем рабочем месте, а также в зданиях техникума.

3.12. Содействовать укреплению дисциплины среди обучающихся техникума.

3.13. Систематически совершенствовать знания, повышая уровень профессионального мастерства.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время.

4.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется режимом работы колледжа, графиками сменности, трудовым договором и включает время выполнения работником трудовых функций в соответствии с должностными обязанностями. Для данной категории работников, устанавливается пятидневная 40- часовая рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) с продолжительностью рабочего дня - 8 часов.

4.1.2. Для педагогических работников техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.1.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается директором образовательного учреждения.

Сторожа и дежурным по общежитию устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, в режиме сутки через трое.

Режим работы: с 08 часов 00 мин. до 08 часов 00 мин. следующего дня.

Количество перерывов для отдыха и питания – 4.

Время перерывов – 30 мин.

Выходные дни: по графику чередования рабочих и выходных дней.

4.1.4. Учебная нагрузка педагогических работников техникума оговаривается трудовым договором, может ограничиваться пределами, установленными типовым положением общеобразовательного учреждения. Преподавателям техникума

устанавливается норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть преподавательской работы) - 720 часов в год.

4.1.5. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка в техникуме устанавливается следующий режим работы:

- педагогические работники – шестидневная рабочая неделя с 8 часов 15 минут до 15 часов 15 минут, обеденный перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, выходной день – воскресенье. Рабочее время преподавателей определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы. Рабочее время воспитателей определяется согласно индивидуальному графику, утвержденному директором образовательного учреждения.

- остальные категории работников – пятидневная рабочая неделя с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, обеденный перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, выходной день – суббота, воскресенье.

4.1.6. Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после его окончания в летний период, преподаватели могут привлекаться:

- к участию в работе педагогического совета, методических комиссий, связанных с вопросами методики преподавания,

- обсуждением проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок,

- на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний.

4.1.7. Администрация организует учет рабочего времени сотрудников. В случае неявки на работу по болезни, работники обязаны предупредить в день неявки на работу руководителя структурного подразделения (в чьем подчинении находится работник), по выходу на работу предъявить листок нетрудоспособности, выданный лечебным учреждением.

4.1.8. К сверхурочным работам могут привлекаться работники техникума лишь в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Допускается привлечение работников к сверхурочным работам с письменного соглашения работников, с учетом мнения профсоюзного комитета техникума, исключая беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

4.2. Отпуска.

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

4.2.2. Педагогическим работникам, заместителям директора, чья деятельность связана с образовательным процессом, предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

4.2.3. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.2.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в колледже. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

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

4.2.6. Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем по согласованию с представителем работников и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

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

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

4.2.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

4.2.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работник должен согласовывать дату начала и продолжительность отпуска без сохранения заработной платы со своим непосредственным руководителем.

4.2.11. Работники, совмещающие работу с обучением, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Коллективным договором.

4.2.12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда в техникуме.

4.2.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем на каждый календарный год в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета. График отпусков доводится до сведения работников образовательного учреждения.

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, рационализаторские предложения, положительную и безупречную работу в техникуме, другие успехи, директор техникума поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком, Почетной грамотой;
- представляет к званию «Лучший по профессии»;

5.2. Поощрения объявляются приказом директора техникума, который доводится до сведения всех работающих техникума, и своевременно заносится в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Порядок применения дисциплинарных взысканий предусмотрен Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, директор техникума имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

6.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником техникума норм профессионального поведения или Устава техникума может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

6.4. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического

работника техникума, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся и воспитанников.

6.5. Дисциплинарное взыскание на директора техникума налагает Учредитель.

6.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.7. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Совета техникума. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6-и месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

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

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

6.12. Работодатель по своей инициативе, по ходатайству Совета техникума или трудового коллектива, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания до истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший добросовестный работник.

6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка техникума, к работнику не применяются.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка техникума вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к Коллективному договору, принятому на собрании работников техникума (протокол № 8 от «30» 06 2017 г.).

7.2. Действие Правила внутреннего трудового распорядка техникума распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с вредными условиями труда,
работа на которых дает право на дополнительный отпуск

1. Повар, работающий у плиты – 6 рабочих дней.
2. Машинист по стирке и ремонту одежды – 6 рабочих дней.

Директор



В.Л. Сычев

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области «Красноуфимский многопрофильный техникум»,
имеющих право на бесплатное получение специальной одежды и обуви

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особо температурных условиях или связанных с загрязнением» составлен перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды и обуви:

№	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
2	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
5	Кладовщик	При работе с прочими грузами, материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
6	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
7	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
8	Техник по обслуживанию зданий Рабочий по благоустройству территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		9	Слесарь-ремонтник Слесарь-сантехник
Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара		
Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара		
Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		
Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
Щиток защитный лицевой или	до износа		
Очки защитные	до износа		
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа		
При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:			
Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.		
Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:			
Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.		
Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:			
Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	по поясам		
10	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
11	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
12	Электромонтер по обслуживанию электроустановок	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области «Красноуфимский многопрофильный техникум»,
имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих
средств

В соответствии с приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 1122н от 17.12.2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» составлен перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Должность/ Профессия	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
I. Защитные средства			
Водитель легкового автомобиля Механик Слесарь-сантехник Слесарь-ремонтник	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолоконном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
Машинист по стирке и ремонту одежды Уборщик служебных помещений Рабочий по благоустройству территории	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецодеждой	100 мл
Рабочий по благоустройству территории	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в	Работы, связанные с легкосмываемыми	200 г (мыло туалетное) или

Библиотекарь Кладовщик Машинист по стирке и ремонту одежды Повар Рабочий по благоустройству территории Техник по эксплуатации зданий Сторож	том числе: для мытья рук	загрязнениями	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Водитель легкового автомобиля Механик Слесарь-сантехник Слесарь-ремонтник	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клей, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
Водитель легкового автомобиля Механик Уборщик служебных помещений Слесарь-сантехник Слесарь-ремонтник Техник по эксплуатации зданий	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, на которые устанавливается выплата компенсационного характера за работу с неблагоприятными условиями труда

1. Повар – 12% оклада.

Директор



В.Л.Сычев



**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ И ОЗДОРОВЛЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ
ГБПОУ СО «КРАСНОУФИМСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
НА 2017 г.**

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников ГБПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум».

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Количество работников, которым будут улучшены условия труда	Затраты на выполнение мероприятия (руб.)	Ответственные
1	2	3	4	5	6
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с «Положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников ГБПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум», требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения», ст.215, ст.225 ТК РФ, п.п. 2.2.1. Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержденного постановлением Минтруда России, Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29	Август - сентябрь	92	-	Федякова С.В., инженер по ОТ
2	Внесение изменений и дополнений в программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в структурных подразделениях техникума	Ежегодно	92	-	Федякова С.В., инженер по ОТ Руководители структурных подразделений
3	Обеспечение структурных подразделений образовательной организации Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Ежегодно	7	-	Федякова С.В., инженер по ОТ
4	Обновление уголка по охране	Сентябрь	-	5 000	Федякова С.В.,

	труда				инженер по ОТ Федякова С.В., инженер по ОТ Дрягина Н.П., председатель Профкома
5	Пересмотр, корректировка, утверждение и размещение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	Апрель - июнь	-	-	
6	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: - работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства	До 01 сентября	-	-	Федякова С.В., инженер по ОТ Илларионов И.В., зав.хоз. частью Дрягина Н.П., председатель Профкома
7	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Август	-	-	Федякова С.В., инженер по ОТ Илларионов И.В., зав.хоз. частью Емельянов Г.М., техник по эксплуатации зданий
8	Организация комиссии (комитета) по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа	-	-	Федякова С.В., инженер по ОТ Дрягина Н.П., председатель Профкома
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
9	Модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах	Июль	-	6 000	Илларионов И.В., Зав.хоз. частью
10	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	Август	-	150 000	Илларионов И.В., Зав.хоз. частью
11	Очистка вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрагуг и их покраска	Июль - август	-	10 000	Илларионов И.В., Зав.хоз. частью
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
12	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследования работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	Согласно графика	89	175 000	Федякова С.В., инженер по ОТ Малафеева Е.И., фельдшер

13	Проведение профилактических прививок против гриппа в эпидемиологический сезон 2017/2018 гг.	Сентябрь – ноябрь	89	-	Федякова С.В., инженер по ОТ Малафеева Е.И., фельдшер
14	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол № 2 от 05.04.2000)	Сентябрь - октябрь	6	6 000	Федякова С.В., инженер по ОТ Малафеева Е.И., фельдшер
15	Проведение мероприятий по дезинфекции постельных принадлежностей и оборудования, а также дератизации и дезинсекции помещений техникума и ученического общежития	Ежегодно с I по III квартал	-	60 000	Федякова С.В., инженер по ОТ Малафеева Е.И., фельдшер
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ					
16	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с «Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», утвержденными Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н, приказа Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» и «Положения о порядке выдачи бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГБПОУ СО «Красноуфляский многопрофильный техникум»	В течение года	33	55 000	Федякова С.В., инженер по ОТ
17	Обеспечение работников смывающими и (или) обезжиривающими средствами в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», Типовых норм бесплатной выдачи работникам	Ежемесячно		35 000	Федякова С.В., инженер по ОТ Илларионов И.В., зав.хоз. частью

	сmyывающих и (или) обезвреживающих средств» утвержденные Министерством здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г № 1122н, и «Положением о порядке выдачи бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГБПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»				
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ					
18	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года	Сентябрь	-	-	Федякова С.В., инженер по ОТ
19	Коррекция имеющихся инструкций и планов-схем эвакуаций людей на случай возникновения пожара на этажах	Август	-	-	Федякова С.В., инженер по ОТ
20	Обеспечение свободного доступа к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители)	Постоянно	-	-	Федякова С.В., инженер по ОТ Илларионов И.В., Зав.хоз. частью
21	Организация обучения работников и обучающихся мерам пожарной безопасности, в ЧС и проведения тренировок по эвакуации всего персонала	В течение года не менее 2-х тренировок	-	-	Зайцев А.В., Преподаватель-организатор ОБЖ
22	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним	В течение года	-	-	Федякова С.В., инженер по ОТ Илларионов И.В., Зав.хоз. частью

Инженер по охране труда



С.В. Федякова

Исполнение, исправление, переписка и хранение
исполнено *Б.И. Сагач*

Директор

Б.И. Сагач

