

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
«ЙОШКАР-ОЛИНСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Согласовано:  
Председатель профсоюзной организации  
«Йошкар-Олинского строительного  
техникума»

 Е.С. Бахтина  
« 12 » 02 20 21 г.



Утверждаю:  
Директор  
ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОСТ»  
И.С. Зяблицева  
« 12 » 02 20 21 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2021-2024 ГОДЫ

Проведена уведомительная регистрация в Департаменте труда и занятости населения Республики Марий Эл	
Регистрационный номер	<u>55</u>
от « <u>15</u> » <u>03</u> 20 <u>21</u> г.	
Ответственное лицо:	<u>Кенсальбаев Маф. Мухоматов Р.Г.</u>
<small>(подпись, печать)</small>	<small>(Ф.И.О.)</small>

г. Йошкар-Ола  
2021 г.

## ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации в редакции Федерального закона от 30.06.2006 года № 90 – ФЗ.

КОАП - «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

ФЗ РФ «Об образовании в РФ» - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ФЗ РФ о профсоюзах – Федеральный Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. с дополнениями и изменениями.

КД- Коллективный договор.

ТД- Трудовой договор.

## СОДЕРЖАНИЕ

- I Общие положения
- II Трудовой договор
- III Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников
- IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
- V. Рабочее время и время отдыха
- VI. Оплата и нормирование труда
- VII. Гарантии и компенсации, социальная защита работников, ветеранов техникума.
- VIII. Охрана труда и здоровья
- IX. Контроль за выполнением КД
- Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка
- Приложение № 2 Положение об оплате труда
- Приложение № 1 к Положению об оплате труда – Перечень работников, которым выплачивается доплата за неблагоприятные условия труда
- Приложение № 2 к Положению об оплате труда – Доплата за осуществление внеаудиторной деятельности педагогическим работникам
- Приложение № 3 Мероприятие, соглашение по охране труда в техникуме на 2021-2024
- Приложение № 4 Норма выдачи сертифицированной спецодежды, спецобуви и средства защиты в техникуме на 2021-2024

## I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум» (далее - Техникум).

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

1.3. Сторонами КД являются работодатель в лице его представителя — директора Техникума Зяблицева Ирина Сергеевна и работники Техникума, представляемые первичной профсоюзной организацией Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум» — председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком) – Бахтиной Е.С.

Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничестве, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Конституцией Республики Марий Эл, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

1.4. Коллективный договора заключен на 2021-2024 годы и вступает в силу с 12.02.2021г.

1.5. Действие КД распространяется на всех работников Техникума.

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования и изменения типа государственного учреждения реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Техникума КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Техникума КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.10. При ликвидации Техникума КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ). Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч. 3 ст. 40 ТК РФ).

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Техникума непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения (по согласованию) с Профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Техникума, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии КД.

1.16. При осуществлении контроля за выполнением КД стороны предоставляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.17. Неотъемлемой частью КД являются Приложения к нему, указанные в содержании КД.

1.18. Стороны согласились ежегодно на заключительном собрании трудового коллектива информировать работников о ходе выполнения КД.

1.19. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры рассматривать в строгом соответствии с ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора: отказом работодателя учесть мнение профкома при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

## II. Трудовой договор

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с

указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

- содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, с учетом положений соответствующих нормативных актов, регионального, территориального соглашения, коллективного договора, устава и других локальных актов Техникума.

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

2.1 Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. При приеме на работу до заключения трудового договора работника ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Техникума, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.2 В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями локальными актами, коллективным договором. По соглашению сторон в трудовой договор включать условие об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе. В трудовом договоре оговаривать объем, учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.3 Трудовой договор с работником, как правило, заключать на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ч. I ст. 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы или условиях её выполнения только в случаях, предусмотренных ч. II ст. 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.4 К педагогической деятельности в Техникуме допускаются лица, имеющие высшее (как правило) или среднее профессиональное образование соответствующего профиля. При несоответствии профиля базового профессионального образования претендента он может быть принят (в том числе в порядке перевода) на педагогическую работу только после прохождения переподготовки в соответствующем образовательном учреждении.

## 2.5 Не допускаются к педагогической деятельности:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; 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;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7 Заключение трудового договора о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством (ст. 282 ТК РФ).

2.8 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2. ТК РФ, ст. 74 ТК РФ. По инициативе работодателя производится изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технологии производства, структурная реорганизация производства и др. причины: изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.9 В случае, когда изменения организационных или технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест может в порядке, предусмотренном законодательством и по согласованию с профкомом, вводить режим неполного рабочего дня (недели) до шести месяцев.

2.10. При заключении трудового договора с педагогическими работниками учитывать положения ст. 331 ТК РФ.

2.11. Предоставлять работникам работу по обусловленной трудовым договором трудовой функции.

2.12 Выполнять условия заключенного трудового договора с работником.

2.13 Преподаватели и сотрудники Техникума имеют право заключать с работодателем договоры на проведение научно-исследовательских работ, организацию и

осуществление дополнительных платных образовательных услуг (обучение по дополнительным образовательным программам, преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, репетиторство и др.) за рамками государственных образовательных стандартов, на оказание услуг на поддержание материальной базы Техникума (выходящих за рамки должностных обязанностей) с отчислением Техникуму процента от суммы оплаты за услугу.

2.14. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.



По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

2.15 В конце учебного года до выхода в отпуск информировать преподавателей об учебной нагрузке и условиях оплаты труда на следующий учебный год. Учебная нагрузка для преподавателей согласно Уставу Техникума составляет не свыше 36 часов в неделю.

2.16. Работодатель не имеет право необоснованно отказать в приеме на работу лицу по мотивам достижения им предпенсионного возраста (ст. 144.1. УК РФ).

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ, ст.336 ТК РФ).

### III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

#### 3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Техникума и направляет для обучения за счет Техникума.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Техникума.

#### 3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (ст. 47 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 177 ТК РФ.

3.3.6. Работник, которому оказывалась материальная помощь, полная оплата обучения, предоставлялись гарантии и компенсации при получении второго высшего образования или повышение квалификации в аспирантуре, магистратуре и других учреждениях образования, имеющих государственную аккредитацию, обязуется в

течение трех лет осуществлять педагогическую деятельность в данном учебном заведении.

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных профессиональных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Включать в состав аттестационной комиссии представителя Профкома в случаях, предусмотренных ст.82 ТК.

3.3.8. Аттестацию педагогических работников осуществлять в строгом соответствии со статьей 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок проведения аттестации).

Стороны договорились:

Производить оплату труда педагогическим работникам с учетом ранее имеющейся квалификационной категории, если законодательством Республики Марий Эл или Соглашением между Марийской республиканской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, Министерством образования и науки РМЭ и Объединением работодателей образовательных организаций в РМЭ на 2021-2023 годы не установлено иное в следующих случаях:

- выхода на работу после длительной нетрудоспособности (4 месяца и более) сроком на 1 год;

- выхода на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, сроком не более 2-х лет;

- в случае нахождения в межаттестационный период в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», после выхода на работу на срок, соответствующий продолжительности отпуска;

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией организации или сокращением численности и штата работников организации сроком на 1 год;

- выхода на работу после окончания службы в рядах Вооружённых сил России сроком не более 2-х лет;

- завоевания первого места в республиканских, муниципальных этапах конкурсов профессионального мастерства «Учитель года», «Воспитатель года», «Лучший учитель марийского языка», «Сердце отдаю детям» сроком на 1 год;

- окончания срока полномочий в составе выборного профсоюзного органа на штатной основе и перехода на педагогическую должность, по которой истек срок действия ранее имеющейся квалификационной категории (независимо от срока ее установления), сроком не более 2 лет;

- окончания срока действия установленной квалификационной категории, срок действия которой закончился в период защиты кандидатской и докторской степеней, сроком на 1 год;

- выхода на пенсию по старости (по возрасту) в год окончания действия установленной квалификационной категории сроком до конца учебного года.

В случае перевода педагогического работника на другую педагогическую должность по инициативе работодателя, в связи с производственной необходимостью оплата труда работнику производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

#### IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

##### 4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, производить с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии с 373 ТК РФ.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке ранее уволенных или подлежащих увольнению из Техникума инвалидов.

##### 4.5. Стороны договорились, что:

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

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

Преимущественное право на оставление на работе При сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Техникуме свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

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

4.8. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

## V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка техникума (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Техникума.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Техникума устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников Техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (должностной оклад).

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

- лицам, получающим общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет и в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет.

5.5. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Техникума (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Замены в расписании занятий, связанных с производственной необходимостью, должны происходить с согласия педагогического работника.

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

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

Работодатель в исключительных случаях в интересах работников и для создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с соблюдением условий, определенных ст. 259, 268 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников техникума.

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

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

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

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

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

5.12. Работникам, имеющим путевки на лечение и отдых, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному письменному заявлению), если позволяет производственная ситуация.

### 5.13. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере семи календарных дней:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.14.2. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих:

- работающим пенсионерам по старости – 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, 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.

5.14.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определённых Отраслевым соглашением.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора техникума. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе техникума, допускается с согласия работника перенос отпуска на более поздний срок.

5.14.4. Продолжительность длительного отпуска, а также возможность разделения его на части, оговаривается работником и работодателем, фиксируется в приказе техникума. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней.

5.15. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

Для работающих на компьютере устанавливается технический перерыв: 10 минут после каждого часа непрерывной работы.

## VI. Оплата и нормирование труда

б. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников техникума осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства РМЭ от 31.07.2012 г. № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений РМЭ, находящихся в ведении Министерства образования и науки РМЭ» (в ред. постановлений Правительства РМЭ № 272 от 27.08.2013 г. «О внесении изменений в постановление Правительства РМЭ от 31.07.2012 г. № 283», № 60 от 13.02.2014 «Об изменении и о признании утратившими силу некоторых Постановлений Правительства РМЭ», № 313 от 20.06.2014 г. «О внесении изменений в Постановление Правительства РМЭ от 31.07.2012 г. № 283», № 601 от 21.11.2014 г. «О внесении изменений в Постановление Правительства РМЭ от 31.07.2012 г. № 283», № 161 от 30.03.2015 г. «Об изменении и о признании утратившими силу некоторых Постановлений Правительства РМЭ»).

6.2. Заработная плата работнику устанавливается ТД в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда Техникума (приложение № 2)

6.3. Система оплаты труда работников техникума устанавливается и применяется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- мнения представительного органа работников техникума.

6.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, Положением об оплате труда работников техникума.

6.5. Месячная заработная плата работника техникума, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.6. Работнику техникума предоставляется расчетный листок, в котором указываются сведения о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и

(или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.7. Выплата заработной платы работникам техникума выплачивается не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При уходе в отпуск (при условии предварительного предупреждения Работодателя за две недели) оплата производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.8. Оплата труда работников техникума устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.9. Заработная плата работнику выплачивается переводом денежных средств на его банковскую карту, указанную в его заявлении, либо в кассе техникума.

6.10. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается ФЗ или ТД.

6.11. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

6.12. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

6.13. В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный действующим законодательством РФ.

6.14. Премирование работников техникума производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность выплаты (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается нормативным актом техникума.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится директором техникума с учетом мнения представительного органа работников техникума в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на основе критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями

6.15. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).



6.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несут директор Техникума и главный бухгалтер.

6.17. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

## VII. Гарантии и компенсации, социальная защита работников, ветеранов техникума

### 7. Стороны договорились, что :

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст. 64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- по оплате труда (ст. 6.14 настоящего КД ст. 142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167 – 168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст. 173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 5.21 настоящего КД, ст. 116 -119, 123 – 128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

### 7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Представлять работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет - предоставлять два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, которое согласовывается с работодателем не позднее, чем за пять дней до освобождения от работы.

7.2.2. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, ежемесячную денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере не менее 100 рублей.

7.2.3. Обеспечивать бесплатно работников, ветеранов (неработающие пенсионеры, отработавшие в учебном заведении более 15 лет, при условии, что последним местом работы при оформлении на пенсию был техникум) использованием библиотечными фондами Техникума в образовательных целях.

## VIII. Охрана труда и здоровья

### 8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников техникума на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219,220,212 ТК РФ).

8.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Техникума обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья студентов, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Техникума по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Техникума.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 4).

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

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

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения

такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Размеры, порядок и условия работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92,117 и 147 трудового кодекса РФ.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

8.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.14. Создать в техникуме комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Профкома.

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

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Не допускать к выполнению вредных работ работников без средств индивидуальной и коллективной защиты.

#### IX. Контроль за выполнением КД.

##### Ответственность сторон

##### 9. Стороны договорились, что:

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

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего КД.

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению КД и его положений и ежегодно отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

9.4. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

9.7. Настоящий КД действует в течение трех лет со дня подписания 12.02.2021г.

## **ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум» (далее - Техникум) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Техникуме.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом Техникума в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Техникума.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:  
«Работодатель» - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум»;  
«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. 16 Трудового кодекса РФ;

«Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя.

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Техникума.

1.5. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

1.6. Официальным представителем Работодателя является директор, действующий на основании Устава.

1.7. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

### **2. Порядок приема работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить под роспись с Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором, должностной инструкцией.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (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;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, 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.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

#### 2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ

конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем.

2.6. 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.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у Работодателя.

2.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;

- 2) на определенный срок (срочный трудовой договор).

2.10. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.11. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.13. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.14. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором (при его наличии).

2.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.16. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.17. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.18. При заключении трудового договора лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

2.19. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.20. Перед тем, как Работник приступит к выполнению своих должностных обязанностей, Работодатель обязан: провести (под роспись) вводный инструктаж по охране труда, пожарной безопасности; предупредить (под роспись) о неразглашении сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Техникума; взять у Работника согласия на обработку его персональных данных, ознакомив его с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.21. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для работника основной.

### **3. Порядок перевода работников**

3.1. Перевод работника на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. 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 природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- в случае 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.

3.4. 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.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под роспись.

### **4. Порядок увольнения работников**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем



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

4.2. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой и произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника, в течение трех календарных дней, работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

4.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.6. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора, в связи с истечением срока его действия, работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

4.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Лица, которые при исполнении трудовых обязанностей работали со служебной документацией, на которых возлагались материальная либо финансовая ответственность, передают дела и материальные ценности по акту передачи.

4.8. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, сохранялось место работы (должность).

4.9. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировкой в приказе и со

ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

## **5. Основные права и обязанности Работодателя**

### **5.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

### **5.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### 5.2.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

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

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

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

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

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

## **6. Основные права и обязанности работников**

### **6.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

#### 6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее), и немедленно сообщать о случившемся происшествии Работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами и трудовым договором.

### 6.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

- курить в помещениях учреждения, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.4. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## 7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком учебного процесса на учебный год и графиком сменности.

7.2. Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с предоставлением двух выходных дней - суббота, воскресенье:

- начало работы – 8.00

- окончание работы – 17.00

- перерыв для отдыха и приема пищи с 12.00 до 13.00

7.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю

7.4. Для работников, где по условиям работы не может быть соблюдена продолжительность работы рабочего времени (вахтера) вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом 1 месяц. Для данной категории устанавливается сменный режим рабочего времени. Начало и окончание смен определяется графиком работы ежемесячно. С графиком работы работники знакомятся письменно, который доводится до сведения Работника не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается. Продолжительность рабочего времени за один год не должна превышать нормального числа рабочих часов, установленного законодательством.

7.5. Для педагогических работников Техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы с предоставлением одного выходного дня – воскресенье (ст. 333 ТК РФ).

7.5.1. Для преподавателей конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, лицам, получающим общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет и в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет.

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

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

7.8. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

7.8.1. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

7.8.2. Указанные в п. 7.8 и п. 7.8.1 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;
- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

7.9. Продолжительность ежедневной работы для работников, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

7.10. Работодатель имеет право привлечь работника к сверхурочной работе только с его письменного согласия. Привлечение работника к сверхурочной работе без его письменного согласия допускается только в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

7.11. Привлечение к работе работников в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ и только по письменному распоряжению работодателя. Оплата труда в эти дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

7.12. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» педагогическим работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Остальным работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. 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.

7.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного 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;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

7.15. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;
- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);
- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;
- почетные доноры России;
- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;
- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам;
- работникам, имеющим трех или более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- ветераны боевых действий;
- работники, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы

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

7.17. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить Работодателя об этом в письменном виде не позднее чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

7.18. 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.

7.19. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

7.20. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются 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.

## **8. Ответственность сторон**

### **8.1. Ответственность работника:**

8.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

8.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

8.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

8.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.1.6. Приказ (распоряжение) Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его

издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

8.1.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8.1.10. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.1.11. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.1.12. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.13. Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный им Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.14. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

8.1.15. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.1.16. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

8.1.17. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

8.1.18. Размер ущерба, причиненного работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из

рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

8.1.19. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

8.1.20. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного работником ущерба.

8.1.21. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

8.1.22. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

8.1.23. С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

8.1.24. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

8.1.25. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

## 8.2. Ответственность Работодателя:

8.2.1. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

8.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

8.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

8.2.6. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им Работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением Работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

8.2.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

## **9. Заключительные положения**

9.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

## Положение об оплате труда

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. № 283 и призвано обеспечить единообразие в вопросах оплаты труда работников ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ» (далее – техникум), соблюдение законодательства в области оплаты труда и защиту трудовых прав работников. Положение предусматривает порядок и условия оплаты труда, порядок расходования средств на оплату труда, систему материального стимулирования и поощрения работников техникума.

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения по оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Йошкар-Олинский строительный техникум».

1.3. Настоящее Положение распространяет свое действие на всех работников техникума.

1.4. Данным Положением вводятся и регулируются:

- ✓ порядок и условия оплаты труда работников;
- ✓ минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- ✓ выплаты компенсационного характера;
- ✓ стимулирующие выплаты, доплаты, надбавки;
- ✓ премирование;
- ✓ материальная помощь;
- ✓ вопросы оплаты труда педагогических работников;
- ✓ порядок и условия почасовой оплаты труда;
- ✓ другие вопросы оплаты труда.

1.5. Положение рассматривается и принимается решением собрания трудового коллектива, утверждается директором.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.7. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 20 числа месяца (за первую половину месяца – в размере 40% заработной платы); 5 числа следующего месяца (окончательный расчет за месяц).

### 2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Система оплаты труда сотрудников техникума устанавливается и применяется с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- мнения представительного органа работников техникума.
- настоящего Положения;

2.2. Оплата труда в техникуме осуществляется за счет следующих источников:

- субсидий на выполнение государственного задания;
- средств от приносящей доход деятельности.

2.3. Фонд оплаты труда техникума формируется учреждением самостоятельно за счет средств, выделяемых учредителем на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и иных не запрещенных законом источников.

2.4. Фонд оплаты труда работников техникума состоит из базовой и стимулирующей частей. Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть - выплаты стимулирующего характера.

2.5 Размер заработной платы работников техникума состоит из:

- ✓ ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- ✓ выплат компенсационного характера;
- ✓ выплат стимулирующего характера.

2.6. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок (базовых окладов), установленных на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты.

2.7. Базовая ставка (базовый оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - фиксированный размер оплаты труда работника техникума, осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую группу работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

2.8. В ставку заработной платы, оклад (должностной оклад) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 1 сентября 2013 г.

2.9. Базовые ставки (базовые оклады) работников техникума устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008г. № 216н.

2.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства производится раздельно по каждой из должностей.

2.11. Техникум в соответствии с действующим законодательством и утвержденным уставом, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат, надбавок, премий (разовых поощрительных выплат). Размеры и условия выплат стимулирующего характера для сотрудников определяются с учетом показателей и критериев оценки эффективности их труда, разработанных в техникуме. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

### **3. Вопросы оплаты труда педагогических работников.**

3.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в техникуме и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

3.3. Ставки заработной платы преподавателей техникума устанавливаются из расчета 720 часов в год в соответствии с квалификацией, мастера производственного обучения – 1080 часов в год.

3.4. Распределение учебной нагрузки производится в соответствии с учебными планами специальностей тарификационной комиссией, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, и утверждается директором техникума. Объем часов нагрузки, установленный преподавателю, при заключении трудового договора (контракта) может быть уменьшен на следующий учебный год в случае уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам. Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется. Объем педагогической (преподавательской) работы, который может быть установлен преподавателям и другим педагогическим работникам в техникуме, верхним пределом не ограничивается.

3.5. Средняя месячная заработная плата для преподавателей техникума определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за



неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года на основании выписанных учебной частью справок на оплату, где указывается количество часов.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года только после выполнения преподавателем учебного года, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течении учебного года.

В случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и так далее), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на одну десятую часть за каждый полный месяц отсутствия на работе исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течении учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно.

В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и так далее), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

3.6. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, определяется Министерством образования и науки Республики Марий Эл, а других работников, осуществляющих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя) –

самим учреждением. Преподавательская работа в том же учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Верхнего предела объема педагогической (преподавательской) работы, который может быть установлен преподавателям и другим педагогическим работникам в том же учреждении, не установлено.

#### **4. Компенсационные выплаты**

4.1. Работникам техникума устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы или в абсолютных размерах и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Работникам техникума предусматриваются доплаты в размере до 12 процентов ставки (оклада) за вредные и (или) опасные условия труда в соответствии со специальной оценкой труда. Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы во вредных и опасных условиях труда (Приложение № 1 к Положению.)

4.3. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющихся от нормальных:

- за каждый час работы в ночное время (в период с 22 час.00 мин. до 6 час.00 мин.) не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада);

- в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере не менее двойной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.4. За ненормированный рабочий день доплата до 25 процентов от должностного оклада за отработанное время водителям при условии непредставления отпуска за ненормированный рабочий день.

4.5. Доплата за классность водителям легкового автотранспорта: водителям 2 класса – 10 процентов; водителям 1 класса – 25 процентов должностного оклада за отработанное время.

4.6. Работникам учреждений, занимающим должности рабочих и водителей автотранспортных средств, могут устанавливаться доплаты в размере до 50 процентов оклада (должностного оклада) за профессиональное мастерство.

4.7. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессии (должности) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются приказом директора техникума.

4.8. Доплаты за осуществление неаудиторской деятельности работников (Приложение № 2 к Положению).

## **5. Стимулирующие выплаты**

5.1. В целях поощрения, стимулирования труда работников техникума за выполненную работу устанавливаются выплаты стимулирующего характера в пределах плана ФХД.

5.2. В целях повышения качества образовательного процесса, развития материально-технической базы, закрепления высококвалифицированных кадров, развития творческой активности и инициативы устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера за:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за работу, направленную за применение в практике передовых методов в организации деятельности техникума, повышение авторитета и имиджа техникума.

Педагогическим работникам, впервые окончившим высшее или среднее специальное учебное заведение и заключившим (в течение трех лет после окончания высшего или среднего специального учебного заведения) трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере 5 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада на срок первых трех лет работы с момента окончания высшего или среднего специального учебного заведения.

5.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются директором техникума в процентном соотношении к должностным окладам или в абсолютных размерах согласно приказа в пределах выделенных субсидий на оплату труда работников техникума и иных

средств, не запрещенных законом, направленных учреждением на оплату труда работников.

#### 5.5. Премии по итогам работы.

Работникам техникума выплачиваются единовременные (разовые) премии при наличии экономии по фонду оплаты труда:

- в связи с профессиональными праздниками: День строителя (второе воскресенье августа); День бухгалтера (21 ноября); День учителя (5 октября); День юриста (3 декабря); День пожилых людей (1 октября); День повара (20 октября);
- в связи с именными датами (юбилей): 45, 50, 55, 60, 65, 70 и 75 лет
- по итогам работы за квартал, год;
- за выполнение отдельных особо сложных и важных поручений.

Премии в связи с профессиональными праздниками устанавливаются в фиксированном размере 500 – 2000 рублей. Премии в связи с именными датами устанавливаются в фиксированном размере: юбилей – 3000 рублей.

Премирование работников техникума производится в пределах средств, предусмотренных на оплату труда за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность выплаты (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается нормативным актом техникума.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится директором техникума с учетом мнения представительного органа работников техникума в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на основе критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

5.6. Из фонда оплаты труда работникам техникума может быть оказана материальная помощь в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств:

- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу сотрудника вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья или иное причинение вреда здоровью сотрудника.

Материальная помощь выплачивается при наличии свободного остатка средств в пределах фонда оплаты труда учреждения на основании приказа директора техникума по личному заявлению сотрудника.

Размер материальной помощи ограничен суммой в размере одного должностного оклада в год на одного сотрудника.

Предоставление материальной помощи производится при представлении сотрудником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

### **6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата директора техникума, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада директора определяется Министерством образования и науки РМЭ.

6.3. Выплаты стимулирующего характера директору устанавливаются Министерством образования и науки Республики Марий Эл.

6.4. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера техникума устанавливаются на 10 -30 процентов ниже должностного оклада директора.

6.5. Стимулирующие выплаты заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются директором техникума в соответствии с настоящим Положением.

6.6. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора техникума осуществляется путем деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора.

6.7. Министерство в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год выплачивает директору техникума материальную помощь и устанавливает следующие выплаты стимулирующего характера:

- премиальные выплаты;
- единовременные денежные поощрения;

Персональные надбавки к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия.

Премиальные выплаты директору техникума производятся по итогам работы учреждений в соответствии с критериями оценки эффективности работы директора техникума, установленными нормативным правовым актом Министерства, за выполнение особо важных и сложных заданий и привлечение внебюджетных средств.

6.8. Размеры материальной помощи, единовременных денежных поощрений, персональных надбавок к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия и основания их выплаты директору техникума определяются нормативным правовым актом Министерства образования и науки Республики Марий Эл.

## **7. Начисление и выплата заработной платы**

7.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные директором техникума.

7.3. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают начальники структурных подразделений.

7.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

7.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (виду работ).

7.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.7. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.

7.8. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, депонируются.

7.9. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично работнику, либо иному лицу по доверенности сотрудника, заверенной директором техникума, либо нотариально.

7.10. Оплата отпуска работникам производится не позднее чем за три календарных дня до его начала.

7.11. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, в указанный выше срок работнику выплачивается не оспариваемая работодателем сумма.

7.12. В случае смерти работнику заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в бухгалтерию учреждения документов, удостоверяющих смерть работника.

7.13. Заработная плата выплачивается сотрудникам в кассе техникума либо перечисляется на указанный сотрудником счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

7.14. Перед выплатой заработной платы каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

## **8. Оплата больничных листов**

8.1. Оплата работникам больничных листов производится за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации согласно нормативной базы. Три первых дня нахождения работников на больничном оплачиваются за счет фонда оплаты труда техникума.

## **9. Оплата служебной командировки**

9.1. При направлении работника в служебную командировку гарантируется сохранение места (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. При этом расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени, предшествующих моменту выплаты.

## **10. Другие вопросы оплаты труда**

10.1. Штатное расписание, тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, ежегодно утверждается директором техникума и согласовывается с Министерством образования и науки Республики Марий Эл.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

11.2. Техникум имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором техникума с учетом мнения представителей трудового коллектива.

11.3. В части, не предусмотренной настоящим Положением, вопросы оплаты труда регулируются в соответствии с трудовым законодательством.

Перечень  
работников, которым выплачивается доплата  
за вредные и опасные условия труда

Выплата компенсационного характера в размере 12 процентов ставки (оклада):

- ведущий бухгалтер (работа за монитором ПК);
- специалист по кадрам (работа за монитором ПК);
- секретарю учебной части (работа за монитором ПК);
- библиотекарь;
- преподаватель-организатор ОБЖ;
- заведующий общежитием;
- инженер-механик;
- документовед;
- инженер-программист;
- инженер по охране труда;
- преподаватель информатики
- уборщик производственных и служебных помещений (уборка наружных поверхностей полов, туалетов с использованием моющих и дезинфицирующих средств);
- дворник.



Доплата за осуществление  
внеаудиторной деятельности педагогическим работникам

Виды выплат	Размер ежемесячных компенсационных доплат
Осуществление функций классного руководителя	1000-1500 рублей (согласно приказа)
Руководство цикловой методической комиссией	1000-2000 рублей (согласно приказа)
За заведование кабинетом, учебной мастерской, лабораторией	500-1000 рублей (согласно приказа)
За проверку письменных работ обучающихся	10 % от количества педагогических часов (русский язык); 10 % от количества педагогических часов (математика, инженерная графика, иностранный язык, черчение) (согласно приказа)
За вредные и опасные условия труда	12 % от количества практических работ по дисциплине информатика и ИКТ, Информационные технологии в профессиональной деятельности (согласно приказа)

**Мероприятие, соглашение по охране труда в  
ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский строительный техникум»  
на 2021-2024 годы**

**1. Общие положения**

1.1 Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:

- прогнозирование;
- планирование;
- организация;
- координация;
- стимулирование;
- контроль;
- учет;
- анализ;

1.2 Деятельность руководящих работников и специалистов в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется Трудовым кодексом РФ, Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний", Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007. ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования, ГОСТ Р 54934–2012/OHSAS 18001:2007. Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, ГОСТ Р 12.0.007-2009. Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию.

**2. Управление охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса. Система управления охраной труда и здоровья работников в ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ» и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактика травматизма**

2.1. Техникум в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание функционального центра охраны труда, координации и контроля работы за соблюдением работниками техникума и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

- финансирование мероприятий по созданию безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

- в установленном порядке разработку и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников техникума и обучающихся; совместно с профкомом создание комиссии по охране труда, выборы уполномоченных доверенных лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и

работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности; безопасность работников и обучающихся (слушателей) при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических образовательных процессов;

- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, практических занятий, проведение инструктажа по охране труда (вводный инструктаж на рабочем месте, в необходимых случаях повторный инструктаж), прохождения работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда и техники безопасности; в установленном порядке обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда и техники безопасности; недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских медосмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний; проведение контроля за обеспечением безопасных условий труда и образовательного процесса, за состоянием условий труда и учебы на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты; проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации; проведение обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсации и средствах индивидуальной защиты (льготах);

- предоставление органам государственного управления охраной труда органам государственного контроля и надзора за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении, таких ситуаций, в том числе оказания первой помощи пострадавшим;

- организацию и проведение расследования в установленном Правительством России порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследований в установленном порядке несчастных случаев с работниками и обучающимися.

- обучение и проверку знаний по охране труда руководителей и специалистов и повышение квалификации центра охраны труда в установленные сроки;

- организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счет средств социального страхования;

- санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда; предоставление беспрепятственного доступа должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного контроля и надзора за соблюдением требований охраны труда, органов

Фонда социального страхования России для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции по заключенному соглашению по охране труда между администрацией и коллективом работников на 2021-2024 годы.

### **3. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов**

3.1 Должностные обязанности руководящих работников и специалистов техникума по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям и доводятся до соответствующих работников под личную роспись.

3.2 Должностные обязанности по охране труда директора ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»:

- директор организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативами правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»;

- создает по согласованию с профкомом службу по охране труда и учебы; назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечения образовательного процесса;

- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативами правовыми актами по охране труда и здоровья; при ненадлежащем финансировании из бюджета немедленно ставит в известность об этом учредителя;

- обеспечивает безопасность работников и обучающихся (слушателей) при эксплуатации зданий и сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;

- совместно с профкомом разрабатывает правила внутреннего трудового распорядка и представляет их на утверждение общему собранию трудового коллектива;

- заключает коллективный договор с коллективом работников организации и обеспечивает его выполнение;

- обеспечивает с профкомом выполнение соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;

- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся в соответствии с законодательством РФ и Республики Марий Эл;

- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без

прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний; организует проведение инструктажа по охране труда работников и обучающихся, а также обеспечивает проведение соответствующим специалистом (руководителем) проведение инструктажа на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах; организует обучение работников и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, практических занятий, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда и техники безопасности;

- организует проведение аттестации на рабочих местах и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда; лицензирование; аттестацию и государственную аккредитацию организации, устанавливает оплату за неблагоприятные условия труда;

- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и льготах;

- организует обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

- организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с установленными нормами;

- утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в пять лет, организует их пересмотр;

- организует выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива, создает комиссию по охране труда;

- организует совместно с профкомом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в организации, выносит на собрание трудового коллектива работников вопросы по организации охраны труда;

- организует в установленном порядке расследование и учет несчастных случаев профессиональных заболеваний;

- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, запрещает проведение работ на тех рабочих и учебных местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей; беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного надзора и контроля; управления охраной труда, органов Фонда социального страхования России, а также органов общественного контроля в целях проведения проверок условий охраны труда и расследования несчастных случаев и профзаболеваний, представляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания и представления этих органов; обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.

### 3.3 Должностные обязанности по охране труда главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»:

- руководитель структурного подразделения организует контроль за безопасностью используемых в производственном и образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовым перечнем и не отвечающих требованиям безопасности труда и производственного, образовательного процесса;
- организует работу по соблюдению в производственном и образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности, и принятых актом в эксплуатацию;
- организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, производственных объектов, а также подсобных помещений;
- составляет на основе полученных от центра Госнадзора данных списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению производственных, лабораторных и практических заданий;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктаж по охране работников с регистрацией в соответствующих журналах;
- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся и его правильную регистрацию в соответствующих журналах; участвует совместно с профкомом в осуществлении административно-общественного контроля за обеспечением безопасности трудового и образовательного процессов, за соответствием, состоянием условий труда и учебы на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты, приостанавливает образовательный процесс в помещениях организации, в которых создаются опасные условия для жизни и здоровья работников и обучающихся;
- участвует в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися организации;
- несет ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности организации.
- проводит или организует проведение преподавателем инструктажа по охране труда обучающихся с регистрацией в классном журнале установленной формы;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством России за несчастные случаи происшедшие с работниками и обучающимися во время производственного, образовательного процесса в результате нарушением норм и правил охраны труда.

3.4 Должностные обязанности по охране труда специалистов, преподавателей техникума ГБПОУ РМЭ «ЙОСТ»:

- обеспечивают безопасное проведение производственного и образовательного процесса;

- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения производственного и образовательного процесса, а также доводят до сведения руководителя структурного подразделения, а в необходимых случаях работодателя организации, обо всех недостатках в обеспечении производственного и образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся (слушателей), допускающих травматизм и профзаболевание;

- проводят инструктаж обучающихся по охране труда на учебных практических занятиях и других работах с регистрацией в журнале установленной форме;

- организуют изучение обучающимися правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и дороге, на воде, организации и в быту;

- немедленно извещают руководство техникума о каждом несчастном случае с работником организации и обучающимися ставшим ему известным, принимают меры по оказанию первой до врачебной помощи пострадавшему, при необходимости отправляют его в ближайшее лечебное учреждение;

- осуществляют контроль за соблюдением работниками рабочих профессий и обучающимся правил (инструкций) по безопасности жизнедеятельности во время производственного и образовательного процесса, проведения работ.

#### 4. Соглашение по охране труда на 2021-2024 г.г.

№ п/п	Содержание мероприятия	Единица учета	Количество	Планируемая стоимость	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1	В целях по обеспечения знаний по охране труда и в связи с применением нового трудового кодекса, вносить в инструкции вводных инструктажей и инструктажей на рабочем месте соответствующие изменения. Повторные инструктажи проводить ежеквартально	По подразделениям	8	Не оценочная	Сентябрь каждого года	Начальник отдела комплексной безопасности

2	Пересматривать состав комиссии по охране труда, подготовить и издавать приказы по пересмотру ответственных за обеспечение безопасных условий труда и техники безопасности по производственным, служебным участкам.	По подразделениям	8	Не оценочная	Сентябрь каждого года	Заместитель директора по учебной работе, начальник отдела комплексной безопасности
3	Обеспечить выдачу сертифицированной спецодежды по нормам и срокам носки (прилагается)	По подразделениям		Использование остатков	Ежедневно	Заведующий хозяйством
4	Организовать проведение медицинских осмотров, как по утвержденным спискам, так и лиц моложе 18 лет при приеме на работу	По подразделениям		Не оценочная (по договору с медицинским учреждением)	Постоянно	начальник отдела комплексной безопасности, специалист по кадрам
5	Организовать своевременные и качественные расследования несчастных случаев, выносить предложения на производственные совещания по мероприятиям их предотвращения	По подразделениям	8	Не оценочная		начальник отдела комплексной безопасности,
6	Создать комиссию по аттестации рабочих мест, ежегодно выносить на	По подразделениям	8	Не оценочная	Ежегодно (I квартал)	начальник отдела комплексной безопасности



	основании их предложений, изменения и дополнения в настоящее мероприятия, соглашения по охране труда					
7	Производить ремонт санузлов путем замены неработающего оборудования	Учебные корпуса № 1 и 2 и общежития № 1 и 2	21	53000	В течение срока	Заведующий хозяйством, заведующий общежитием
8	Заменять все перегоревшие электролампы, заменить неработающие и неисправные электророзетки и выключатели. Промаркировать устаревшую электропроводку	Учебные корпуса № 1 и 2 и общежития № 1 и 2	В нужном объеме	66000	2021-2024	Заведующий хозяйством, заведующий общежитием
9	Произвести ремонт оконных рам, заменить все разбитые стекла	Учебные корпуса № 1 и 2 и общежития № 1 и 2	В нужном объеме	33000	2021-2024	Заведующий хозяйством, заведующий общежитием
10	Лестницы и стремянки привести и содержать в соответствие с ГОСТ	Учебные корпуса № 1 и 2 и общежития № 1 и 2	6	7000	2021	Заведующий хозяйством, заведующий общежитием
11	Провести испытание спортивного оборудования и инвентаря	Учебные корпуса № 1 и 2	3	7000	2021	начальник отдела комплексной безопасности, заведующий хозяйством
12	Прочие расходы	Учебные корпуса № 1 и 2 и общежития № 1 и 2		13000	2021-2024	начальник отдела комплексной безопасности, заведующий хозяйством

**Нормы выдачи сертифицированной спецодежды, спецобуви и средств защиты в  
ГБПОУ РМЭ «Йошкар-Олинский строительный техникум»  
на 2021-2024 годы**

№ п/п	Профессия	Средства индивидуальной защиты, спецодежда	Сроки носки
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (1 шт.), фартук из полимерных материалов с нагрудником (2шт.), сапоги резиновые с защитным подноском (1 пара), перчатки с полимерным покрытием (6 пар)	1 год
3	Преподаватель химии, стройматериалов, электротехники	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(1 шт.), фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт.), перчатки с полимерным покрытием (12 пар).	1 год
4	мастер производственного обучения	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(1 шт.), фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт.), перчатки с полимерным покрытием (12 пар), сапоги резиновые с защитным подноском (1 пара), щиток защитный лицевой или очки защитные(до износа), средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее (до износа)	1 год
5	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(1шт.), сапоги резиновые с защитным подноском (1 пара) или 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 очки защитные(до износа), средство индивидуальной защиты органов	1 год

		дыхания фильтрующее или изолирующее (до износа)	
6	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(1 шт.) или 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).	1 год
7	Электромонтер	Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги: Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами(1шт), куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами(1 шт.), куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами(1 шт.); - белье нательное хлопчатобумажное(2-а комплекта) или - белье нательное термостойкое(2-а комплекта); фуфайка-свитер из термостойких материалов(1 шт.), ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве(1 пара) или сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве(1 пара), перчатки трикотажные термостойкие(4 пары); - боты или галоши диэлектрические; - перчатки диэлектрические; - щиток защитный термостойкий; - средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	2 года  1 год  1 год  2 года  1 год  Дежурные Дежурные До износа До износа
8	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(1 шт.), фартук из полимерных материалов с	1 год

		нагрудником(2 шт.), нарукавники из полимерных материалов (до износа)	
9	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(1 шт.) или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(1 комплект), перчатки резиновые или из полимерных материалов(6 пар), фартук из полимерных материалов с нагрудником (2 шт.), нарукавники из полимерных материалов (до износа).	1 год
10	Заведующий общежитием	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(1 шт.), перчатки с полимерным покрытием(6 пар).	1 год
11	Студенты практиканты (производственные мастерские)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(1 шт.), перчатки с полимерным покрытием.	Дежурные до износа
12	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).	1 год
13	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(1 шт.) или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(1 шт.)	1 год
14	Водитель автомобиля	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), жилет сигнальный 2 класса защиты(1 шт.)	1 год