

Представитель Работодателя

Директор Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
Республики Крым «Керченский
технологический техникум»



М.Е. Тимохов
2021 г.

Представитель Работников

Председатель Совета трудового кол-
лектива Государственного бюджет-
ного профессионального образова-
тельного учреждения Республики
Крым «Керченский технологический
техникум»

Д.С. Мамедеминова
«20» 01 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Рес-
публики Крым «Керченский технологический техникум»
на 2021-2023 годы

Срок действия: с 01.01.2021 по 31.12.2023 года

Вступает в силу с 01.01.2021г.

г. Керчь

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Керченский технологический техникум» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «О социальном партнерстве в Республике Крым»;

Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020годы;

Республиканское соглашение между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2018 – 2020 годы;

Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 гг.

Устав техникума;

Иные федеральные законы, законы Республики Крым, нормативные акты исполнительных органов Российской Федерации и Республики Крым в сфере регулирования социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работники образовательной организации в лице их представителя – совета трудового коллектива в лице председателя совета трудового коллектива;

работодатель в лице его представителя – директора ГБПОУ РК «КТТ (далее – работодатель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При смене формы собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действия на срок до трех лет.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, заключенными соглашениями всех видов и уровней и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с советом трудового коллектива.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2021г. и действует по 31.12.2023г. включительно.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА)

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), условия трудового договора (эффективного контракта) не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор (эффективный контракт) с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. Трудовой договор (эффективный контракт) должен включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, и при включении дополнительных условий не до-

пускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор (эффективный контракт) для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора (эффективного контракта) путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору (эффективному контракту), являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора (эффективного контракта).

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта), за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод работника на другую работу осуществляется в соответствии со статьей 72.2. ТК РФ.

2.2.7. Сообщать совету трудового коллектива в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых высвобождениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. В соответствии с постановлением Совета Министров – Правительства РФ от 05.02.1993 г. № 99 основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией предприятий, учреждений, организаций либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация предприятия любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;

б) сокращение численности или штата работников предприятия в количестве:

50 и более человек в течение 30 календарных дней;

200 и более человек в течение 60 календарных дней;

500 и более человек в течение 90 календарных дней;

в) увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией предприятий либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек.

О предстоящем увольнении по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ работник должен быть предупрежден персонально и под роспись не позднее, чем за два месяца до увольнения. С письменного согласия работника трудовой договор (эффективный контракт) с ним может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении. В этом случае работодатель обязан выплатить работнику дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе.

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

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

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

2.2.12. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) в соответствии со статьей 81 ТК РФ с работником по инициативе работодателя может быть произведено в случаях:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности;
- 2) сокращения численности или штата работников организации
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в Трудовом Кодексе РФ в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации.

13) в других случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации (в соответствии с пунктом 3 части первой ст. 81 ТК РФ) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми с учетом мнения совета трудового коллектива техникума.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой ст. 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.2.13. С учетом мнения совета трудового коллектива определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогов-

ческих работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.15. В случае направления работника для профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.16. Работодатель обязан возмещать работнику расходы по проезду:

- оплату проезда к месту командировки и обратно, к месту постоянной работы, оплату проезда из одного населенного пункта в другой (если работник командирован в несколько учреждений (организаций), расположенных в разных населенных пунктах) железнодорожным, водным, автомобильным и авиационным транспортом при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

- оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;

- оплату проезда на транспорте общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

- оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

Для подтверждения фактически произведенных расходов по проезду воздушным транспортом по электронному билету командированный работник должен представить к отчету: маршрутную квитанцию электронного билета; оригиналы посадочных талонов; кассовый чек, который выдается при приобретении электронного билета за наличный расчет.

2.2.17. Работодатель обязан возмещать работнику расходы на проживание:

- расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированному работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.

2.2.18. Работодатель обязан возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

2.2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.20. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа совета трудового коллектива.

2.2.22. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536, режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается :

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;

для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов;

для педагогических работников – 36 часов.

3.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, накануне выходных дней при шестидневной рабочей неделе - не может превышать пяти часов.

3.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.6. Работодатель устанавливает 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.7. В соответствии с законодательством Работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день от 3 до 5 дней, утвержденные нормативно-правовым актом.

3.8. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих Работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с Советом трудового коллектива.

3.9. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.10. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

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

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного имущества;

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

3.12. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения СТК.

3.13. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.14. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.15. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.16. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

3.17. Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

3.18. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.19. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

3.20. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником (Ч.1 ст.123 ТК РФ).

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

3.22. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с требованиями статьи 115 ТК РФ.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется педагогическим работникам – 56 календарных дней, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; инвалидам – 30 календарных дней.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется работодателем или переносится на другой срок с учетом пожелания работника в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

3.26. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия кроме работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.27. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.28. Вне графика отпусков работнику по письменному заявлению предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

3.29. Работникам учреждения, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.30. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда (ст.117 ТК РФ часть2):

класс условий труда (вредный) 3.2. – 7 календарных дней,

3.31. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска - 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией, на основании письменного согласия работника.

3.32. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

3.33. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления:

при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

работающим пенсионерам – до 14 календарных дней;

работающим инвалидам – до 60 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;

работникам, имеющих близких родственников, которым требуется уход - до 10 календарных дней в году.

3.34. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658 (в редакции постановления Совета министров Республики Крым от 20 августа 2019 года № 451), и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский технологический техникум».

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.3. Днями выплаты заработной платы являются: 15 число текущего месяца – заработная плата за 1-ю половину месяца и 30 число текущего месяца - заработная плата за 2-ю половину месяца.

4.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

4.5. Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, заработная плата устанавливается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы), рассчитанного пропорционально норме рабочего времени, установленной работнику трудовым договором.

4.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.7. Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.8. Оплата труда работников за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются работодателем, с учетом мнения совета трудового коллектива работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, в локальных нормативных актах, либо коллективном договоре, трудовом договоре в зависимости от результатов специальной оценки условий труда.

4.10. Размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия директором учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

4.11. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

4.12. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

4.13. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения совета трудового коллектива.

4.14. Оплата труда библиотекаря учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей бюджетной сферы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

4.15. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом Министерства образования науки и молодежи Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

4.16. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование работников, что фиксируется в локальных актах образовательной организации.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (ст.64,168,22,287,259,262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72,72.1,72.2,73,74 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (ст.178,179,180,82 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (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 предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст.116-119,123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. В пределах доведенных бюджетных ассигнований выплачивать работникам один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск материальную помощь на оздоровление в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (тарифной ставки) в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

5.2.5. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения по согласованию с советом трудового коллектива при наличии экономии фонда оплаты труда.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Признавая приоритет жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности, Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять оплату на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение Работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ) при наличии бюджетных ассигнований выделенных на эти цели из бюджета РК.

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда Работников Техникума не реже 1 раза в три года, а также организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.1.4. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с СТК.

6.1.5. Обеспечить выполнение плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (**Приложение № 2**).

- Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах, согласно Федерального закона № 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда».

6.1.6. Обеспечивать Работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (**Приложение № 3**), смывающими и обезвреживающими средствами (**Приложение № 4**) в соответствии с установленными нормами при наличии выделенных бюджетных ассигнований на эти цели.

6.1.7. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.8. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях, при условии обеспечения температурного режима подающей теплоноситель организации.

6.1.9. Соблюдать экологические требования ПВД и ПДС.

- Предельно допустимый выброс (ПДВ) - выброс вредных веществ в атмосферу, устанавливаемый для каждого источника загрязнения атмосферы при условии, что приземная концентрация этих веществ не превысит предельно допустимую концентрацию (ПДК).

Предельно допустимый сброс (ПДС) - максимально допустимое количество вещества, сбрасываемое со сточными водами в единицу времени при условии сохранения приемлемо-

го качества воды. При превышении ПДС стоки могут нанести ущерб водной экологической системе.

Экологические требования предусматривают выполнение мероприятий, направленных на предотвращение и ликвидацию экологических аварий и катастроф, а при необходимости - на компенсацию ущерба и отрицательных последствий воздействия на окружающую природную среду.

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

6.1.11. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.12. Создать на паритетной основе совместно с представителем работников комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.13. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

6.1.14. Обеспечивать организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий.

6.2. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями, при наличии выделенных бюджетных ассигнований на эти цели, за счет средств Работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать директора, заместителя директора либо руководителя структурного подразделения техникума о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью Работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение 2).

VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7.1 Работодатель обязан создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями (ст. 32 ТК РФ).

7.2 Полномочия совета трудового коллектива.

Совет трудового коллектива имеет право:

- на получение от работодателя полной и достоверной информации, необходимой для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением (ст. 22 ТК РФ);
- на участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения, а также на инициирование проведения таких переговоров (ст. 36 ТК РФ);
- на получение от работодателя информации по вопросам реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников; по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором (ст. 53 ТК РФ);
- на внесение по вопросам, перечисленным в ст. 53 ТК РФ, соответствующих предложений в органы управления организации, а также на участие в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);
- на ознакомление под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области (ст. 86 ТК РФ);
- на совместную с работодателями и работниками выработку мер защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);
- на подачу работодателю заявления о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения (ст. ст. 22, 195 ТК РФ);
- на обращение к государственным органам власти по охране труда о проведении государственной экспертизы условий труда (ст. 216.1 ТК РФ);
- на участие в составе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);
- на выдвижение предложений по созданию комитетов (комиссий) по охране труда и комиссии по трудовым спорам (ст.ст. 218, 384 ТК РФ);
- на выдвижение требования работодателю (ст. 399 ТК РФ);
- на участие в создании примирительной комиссии и трудового арбитража при рассмотрении коллективного трудового спора (ст.ст. 402, 403 ТК РФ);
- на внесение предложения об объявлении (приостановлении) забастовки (ст. 410 ТК РФ);
- на руководство забастовкой (ст. 411 ТК РФ);
- на ведение документации при разрешении коллективного трудового спора (ст. 418 ТК РФ).

7.3 В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, работодателем принимаются локальные нормативные акты с учетом мнения совета трудового коллектива (ст. 8 ТК РФ).

7.4 Согласно Трудовому кодексу РФ с обязательным учетом мнения Совета трудового коллектива:

- утверждается порядок проведения аттестации в организации (ст. 81 ТК РФ);
- устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- составляется график сменности (ст. 103 ТК РФ);
- принимаются локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- утверждается форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- устанавливаются конкретные размеры повышения оплаты труда работников, занятых на

тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);

- устанавливаются конкретные размеры оплаты труда в выходные, нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время (ст.ст. 153, 154 ТК РФ);

- принимаются локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

- утверждаются Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- применяется (снимается) дисциплинарное взыскание (ст.ст. 193, 194 ТК РФ);

- работодателем определяются формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- работодатель устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ).

7.5. Безвозмездно предоставлять совету трудового коллектива помещения, как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.6. Предоставлять совету трудового коллектива в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.7. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного совету трудового коллектива;

7.8. Осуществлять ежегодно единовременное премирование работников членов совета трудового коллектива за выполнение общественных обязанностей в интересах трудового коллектива за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности. При назначении ежемесячных стимулирующих выплат работникам за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения учитывать в качестве одного из критериев для назначения выплат участие работников в работе совета путем установления дополнительных баллов (что отражается в критериях и показателях).

7.9. Председателю совета трудового коллектива учреждения предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией учреждения и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель своевременно информирует о проведении указанных заседаний.

7.10. Члены совета трудового коллектива организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

8. Выборный орган совет трудового коллектива обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов совета трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

8.3. Делегировать своих представителей для работы комиссий учреждения: по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

8.5. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

8.7. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.8. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

8.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Предоставлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

9.5. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться один раз в полугодие о результатах контроля на общем собрании работников.

9.6. Рассматривают в пятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.7. 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.

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

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

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Керченский технологический техникум».

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РК «КТТ» приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - «Правила») – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - Кодекс), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», уставом техникума и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в области среднего и дополнительного профессионального образования, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ГБПОУ РК «КТТ» (далее – «Учреждение», «Работодатель»).

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины:

- «Работодатель» – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Керченский технологический техникум», вступившее в трудовые отношения с работником;
- «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 РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, трудовым договором;
- «Трудовой распорядок» - правила поведения работников, как в процессе труда, так и в иные периоды пребывания в зданиях (помещениях) и на территории техникума.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум» в пределах предоставленных ему прав, определенных законодательством РФ.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников Учреждения. Ознакомление работников с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором производится в обязательном порядке под роспись в листе ознакомления до подписания трудового договор (эффективного контракта).

1.7. Работники Учреждения имеют право на уважение их человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственного мнения и убеждений.

1.8. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах (эффективных контрактах) и должностных инструкциях (профессиональных стандартах).

1.9. Настоящие Правила, а также изменения к ним, утверждаются приказом директора по согласованию с советом трудового коллектива.

1.10. Настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним публикуются на официальном сайте учреждения.

1.11. Официальным представителем Работодателя является директор.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора (эффективного контракта), заключенного ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится в отделе кадров. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора (эффективного контракта), хранящемся в отделе кадров.

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

2.4. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.6. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда РФ от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» в том числе, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг, а также меры социальной поддержки.

2.7. Работник при поступлении на работу предъявляет:

2.7.1. паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

2.7.2. трудовую книжку вместе со сведениями о трудовой деятельности у последнего Работодателя, за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства либо впервые устраивается на работу после 1 января 2021 года;

2.7.3. сведения о трудовой деятельности у последнего Работодателя, если в 2020-м году он оформил отказ от ведения бумажной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

2.7.4. документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

2.7.5. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

2.7.7. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполни-

тельной 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 Российской Федерации, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; данные медицинского обследования с подтверждением противопоказаний к занятию педагогической деятельностью.

2.8. Запрещается требовать от Работника при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

2.9.3. неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.10. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем, за исключением случаев, если в 2020-м году Работник у предыдущего Работодателя оформил отказ от ведения бумажной трудовой книжки, или Работник впервые устраивается на работу после 1 января 2021 года.

2.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотрена Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.12. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя 050@crimeaedu.ru:

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

2.13. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информаци-

онных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.14. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта). Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта). 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.

2.15. Получение Работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре договора (эффективного контракта), хранящемся у Работодателя.

2.16. Фактическое допущение принимаемого на работу к выполнению своих должностных обязанностей директором Учреждения считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.17. Размер должностного оклада (тарифной ставки) указывается в заключенном с Работником трудовом договоре (эффективном контракте).

2.18. На всех Работников, проработавших у Работодателя свыше 5 дней и принятых по трудовому договору (эффективному контракту) на основную работу, заполняются и ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, за исключением случаев, если в 2020-м году Работник у предыдущего Работодателя оформил отказ от ведения бумажной трудовой книжки, или Работник впервые устраивается на работу после 1 января 2021 года.

2.19. При поступлении Работника на работу Работодатель (уполномоченное им лицо) обязан:

- знакомить Работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить ему его права и обязанности;
- знакомить Работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- знакомить Работников под роспись с должностной инструкцией, приказами по охране труда и пожарной безопасности;
- проводить с Работниками инструктажи по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, до работы не допускается.

2.20. Работники, в соответствии с предусмотренным перечнем работ, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, проходят периодические медицинские осмотры для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

2.21. Лица в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра (обследования) и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному осмотру (обследованию) за счет средств Работодателя.

2.22. В трудовом договоре (эффективном контракте) по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Продолжительность срока испытания, устанавливаемого Работнику,

составляет до 3-х месяцев, а для директора Учреждения и его заместителей, главного бухгалтера – до 6-ти месяцев включительно.

2.23. Постоянный или временный перевод на другую работу по инициативе Работника может осуществляться по его письменному заявлению в следующем порядке:

– оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором указываются все изменения определенных сторонами условий трудового договора;

– на основании дополнительного соглашения издается приказ о переводе работника на другую должность, который объявляется работнику под роспись;

– вносится соответствующая запись в трудовую книжку (о постоянном переводе).

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Работодатель обязан перевести Работника с его письменного согласия на другую работу.

2.24. Перевод Работника на другую постоянную работу и изменение определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) по инициативе Работодателя осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

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

2.26. В связи с изменением организационных или технологических условий труда, если определенные сторонами условия трудового договора (эффективного контракта) не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

2.27. О предстоящих изменениях, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. При несогласии Работника работать в новых условиях Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у него работу (вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (эффективным контрактом).

2.28. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения либо несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу, которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях Работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (эффективным контрактом).

2.29. Работодатель предупреждает Работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности (штата) персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Для этого Работнику вручается один экземпляр уведомления об увольнении в связи с сокращением численности (штата), а на втором экземпляре уведомления, который остается в Учреждении, Работник ставит свою подпись. При отказе Работника от получения уведомления и ознакомления с ним, Работодателем составляется акт за подписью не менее двух свидетелей.

2.30. Если в день, когда Работнику должно быть вручено уведомление об увольнении в связи с сокращением численности (штата), он отсутствует на работе по каким-либо причинам, Работодатель направляет ему указанное уведомление почтовым отправлением (заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения). Датой получения Ра-

ботником уведомления об увольнении в связи с сокращением численности (штата) считается дата вручения, указанная в бланке уведомления о вручении.

2.31. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством, а именно:

- 1) соглашение сторон (пункт 1 части 1 статьи 77 ТК РФ, статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (эффективного контракта) (пункт 2 части 1 статьи 77 ТК РФ, статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе Работника (пункт 3 части 1 статьи 77 ТК РФ, статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе Работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность) (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ, пункт 6 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) (часть 4 статьи 74 ТК РФ, пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 8) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ, пункт 8 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 9) отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем (часть 1 статьи 72.1 ТК РФ, пункт 9 части 1 статьи 77 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (эффективного контракта), если это нарушение исключает возможность продолжения работы (пункт 11 части 1 статьи 77 ТК РФ, статья 84 ТК РФ).

2.32. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.33. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут в срок, о котором просит Работник.

2.34. 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 РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Заявление об увольнении может быть отозвано работником посредством предоставления письменного заявления об отзыве в канцелярию Работодателя или направления Работодателю соответствующего заявления об отзыве по почте, телеграммой или иным способом.

2.35. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу.

2.36. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом Работодателя.

2.37. Во всех случаях днем прекращения трудового договора (эффективного контракта) является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.38. В день прекращения трудового договора (день увольнения) Работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у Работодателя (если Работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020 г.); другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению Работника) и должен быть произведен окончательный расчет.

2.39. Если день увольнения Работника приходится на нерабочий день, то увольнение оформляется Работодателем в ближайший следующий за ним рабочий день.

2.40. Если Работник работает по графику сменности (или индивидуальному графику работы) и его последний рабочий день (рабочая смена) приходится на выходной день для работников бухгалтерии и отдела кадров или нерабочий праздничный день, то Работодатель оформляет увольнение, производит окончательный расчет с Работником и выдает ему трудовую книжку в этот день. Для этого Работодатель в установленном порядке привлекает к работе в выходной (нерабочий праздничный) день работников бухгалтерии и отдела кадров.

2.41. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия Работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель Работодателя направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или сведениями о трудовой деятельности либо дать согласие отправить по почте. Со дня направления данного уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

2.42. Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения Работодателем данного обращения.

2.43. Если после увольнения Работник не получил сведения о трудовой деятельности у Работодателя, они предоставляются на основании обращения Работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

2.44. Заявление Работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у Работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту Работодателя. При использовании электронной почты Работодателя Работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

Наименование Работодателя;

Должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор);

Просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у Работодателя;

Адрес электронной почты Работника;

Собственноручная подпись Работника;

Дата написания заявления.

2.45. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом с ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.46. Если до истечения срока предупреждения об увольнении трудовой договор (эффективный контракт) не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора (эффективного контракта) продолжается.

2.47. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (эффективного контракта).

2.48. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия отдел кадров предупреждает Работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника.

2.49. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе Работодателя может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.50. Помимо оснований, предусмотренных ст. 77 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора (эффективного контракта) с педагогическим работником являются:

2.50.1. повторное в течение одного года грубое нарушение устава техникума;

2.50.2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося.

2.51. В день увольнения Работник должен сдать находящееся у него имущество, принадлежащее Работодателю и выданное работнику в связи с выполнением возложенных на него трудовых обязанностей. Если Работник не сдаст указанное имущество, то Работодатель вправе удержать из причитающихся Работнику выплат остаточную стоимость этого имущества (при наличии письменного согласия Работника).

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);

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

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

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

3.1.6. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении мероприятий коллективного договора;

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

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

3.1.9. участие в управлении техникума в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, уставом техникума и коллективным договором;

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

3.1.11. защиту чести, достоинства и деловой репутации;

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

3.1.13. возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. дополнительный выходной для диспансеризации:

3.1.15.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

3.1.15.2. Работники, которые достигли 40 лет и более при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3.1.15.3. Работники, в течение пяти лет до выхода на пенсию (на льготную пенсию) и пенсионеры по старости (по выслуге лет) имеют право на освобождение от работы на два 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, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем. После прохождения диспансеризации Работник предоставляет Работодателю подтверждающий документ (справку о прохождении диспансеризации).

3.2. Педагогические работники техникума дополнительно имеют право на:

3.2.1. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.2.2. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.2.3. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.2.4. выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.2.5. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.2.6. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.2.7. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами техникума, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в техникуме;

3.2.8. бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами техникума в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.2.9. сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.2.10. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.2.11. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.2.12. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

3.2.13. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3.3. Работники обязаны:

3.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину, соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, правилами и инструкциями, утвержденными техникумом;

3.3.2. соблюдать устав техникума настоящие Правила, иные локальные нормативные акты техникума;

3.3.3. своевременно и точно исполнять приказы и распоряжения работодателя;

3.3.4. бережно относиться к имуществу техникума и других работников, возмещать ущерб, причиненный техникуму в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.5. содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии;

3.3.6. соблюдать установленный в техникуме порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;

3.3.7. своевременно (не позднее 5 (пяти) рабочих дней) предоставлять в отдел кадров копии подтверждающих документов об изменении персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес фактического проживания, адрес по месту регистрации, состав семьи и др.);

3.3.8. создавать спокойную деловую обстановку, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, в помещениях техникума;

3.3.9. в случае болезни или неявки на рабочее место по другой причине не позднее следующего рабочего дня информировать отдел кадров;

3.3.10. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.3.11. знать и выполнять требования по антитеррористической защищенности техникума, сигналы оповещения при чрезвычайных ситуациях и порядок эвакуации обучающихся.

3.4. Педагогические работники дополнительно обязаны:

3.4.1. выполнять учебную, методическую, научно-исследовательскую, организационную работу в соответствии с утвержденным индивидуальным планом учебно-методической работы, соблюдать часы аудиторных занятий и консультаций, установленные расписанием занятий;

3.4.2. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.3. систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.4. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению техникума;

3.4.5. обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

3.4.6. формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности), гражданскую позицию, способность к труду и жизни в современных условиях;

3.4.7. быть честным и справедливым в отношении всех обучающихся, одинаково обращаться со студентами всех рас, национальностей и религий, поощрять свободный обмен мнениями между преподавателями и обучающимися;

3.4.8. проявлять объективность и требовательность при оценке знаний, умений и навыков обучающихся; выявлять и пресекать факты плагиата при контроле письменных работ обучающихся;

3.4.9. уважать академические права и свободы других работников, вести объективное обсуждение противоположных мнений;

3.4.10. обеспечивать соблюдение порядка в учебных аудиториях во время проведения занятий.

3.5. Работнику запрещается:

3.5.1. использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

3.5.2. 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;

3.5.3. курить в помещениях и на территории техникума, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;

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

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

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

4. Основные права и обязанности работодателя

Работодатель имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.2. требовать от Работников исполнения своих трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу техникума, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в техникуме, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил, локальных нормативных актов техникума;

4.1.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор, принимать локальные нормативные акты;

4.1.4. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.5. привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.6. создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

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

4.2.3. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

4.2.6. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату каждые полмесяца 15 и 30 числа путем перечисления на банковские счета Работников;

4.2.8. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля по его выполнению;

4.2.9. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.2.10. своевременно выполнять предписания государственных контрольных и надзорных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.2.11. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении техникумом в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, уставом техникума и коллективным договором;

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

4.2.14. осуществлять обязательное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.15. своевременно сообщать педагогическим работникам расписание учебных занятий, объем учебной нагрузки и утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ;

4.2.16. обеспечивать трудовую дисциплину, не допускать потери рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

4.2.17. контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований по обеспечению безопасных условий труда, пожарной безопасности, пропускному режиму;

4.2.18. совершенствовать систему оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки при условии своевременного финансирования из республиканского бюджета;

4.2.19. предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, который составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке и на условиях, определенных Положением, утвержденным приказом директора, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы техникума и благоприятных условий для отдыха Работников;

4.2.20. создавать Работникам техникума необходимые условия для выполнения ими своих обязанностей, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поощрять различные формы общения Работников структурных подразделений для совместного обсуждения и решения общественных вопросов, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность Работников, обеспечивать их участие в управлении и общественной жизни техникума;

4.2.21. обеспечивать повышение профессионального уровня Работников техникума, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

4.2.22. не допускать к исполнению трудовых обязанностей Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения, применять к нему соответствующие дисциплинарные взыскания согласно действующему законодательству Российской Федерации;

4.2.23. обеспечивать сохранность имущества техникума и его Работников;

4.2.24. обеспечивать защиту персональных данных Работников;

4.2.25. Работодатель обязан уведомить каждого Работника в письменной форме в установленный действующим законодательством срок об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве Работника путем подачи Работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения Работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему Работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, Работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику. Если Работник отсутствует на работе, то уведомление Работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте Работнику.

4.2.26. по письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения) копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

4.2.27. сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

4.2.28. выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами техникума, трудовыми договорами с работниками.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени в техникуме не может превышать 40 часов в неделю.

5.2. Работа по графику со скользящими выходными днями вводится для сторожей в соответствии с суточным графиком сменности. При составлении суточных графиков сменности работодатель учитывает мнение совета трудового коллектива. Графики суточной сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие. Начало смены с 08 час., окончание – 08 час.

5.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для: работников в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю; для работников являющихся инвалидами 1 и 2 группы не более 35 часов в неделю; для педагогических работников – не более 36 часов в неделю.

5.4. В техникуме устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.

5.5. Работникам предоставляются установленные законодательством Российской Федерации нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного или нерабочего праздничного дня, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

5.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 (один) час.

5.7. Режим работы техникума.

5.7.1. для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени

- начало работы 7:45 час.,
- окончание работы 16:15 час.;
- перерыв для отдыха и питания с 11:45 до 12:15. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

5.7.2. если при приеме на работу или в течение трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор (эффективный контракт) в качестве обязательных.

5.7.3. для преподавателей:

- начало работы 7:50 час.,
- окончание работы 15:20 час.;
- перерыв на обед 30 мин. по расписанию занятий; Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися.
- утренняя линейка 7:50 – 8:00;
- начало занятий согласно расписания с 8:00.

5.7.4. рабочий день мастеров производственного обучения и классных руководителей начинается и завершается посещением общежития

5.7.5. для мастеров производственного обучения:

понедельник, среда, четверг, пятница:

- начало работы 7:45 час.,
- окончание работы 15:30 час
- перерыв на обед 45 мин.,

вторник:

- начало работы 7:45 час.,
- окончание работы 16:15 час.,
- перерыв на обед 30 мин.,
- утренняя линейка 7:50 – 8:00;
- начало занятий согласно расписания с 8:00.

5.7.6. для воспитателя общежития

- начало работы 14:15
- окончание работы 21:35;
- обед 18:00 – 18:30;
- выходные дни – пятница, суббота.

5.7.7. для педагогов дополнительного образования – внеурочное время, согласно графику работы кружков и секций.

5.7.8. на период летних каникул обучающихся Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом начало рабочего времени и его продолжительность могут изменяться.

5.7.9. для педагогических работников продолжительность работы устанавливается в соответствии с расписанием занятий, с которым Работник должен быть ознакомлен не позднее, чем за одну неделю до введения его в действие.

5.7.10. в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

ми. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом техникума с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.8. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий, за выполнением индивидуальных планов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы преподавателей осуществляется заведующим учебной частью, методистом.

5.9. Контроль за режимом труда и отдыха Работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и иного персонала осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений техникума.

5.10. Работа на условиях внутреннего совместительства преподавателей и других Работников техникума должна выполняться в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации с разрешения директора техникума.

5.11. Для сторожей и дежурных по общежитию устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом год.

5.12. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ).

5.13. Время предоставления перерыва для отдыха и питания для сторожей и дежурных по общежитию устанавливается в соответствии с внутренними локальными актами техникума и регулируется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.14. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.14.1. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие Работника на привлечение его к сверхурочной работе.

5.14.2. Работодатель вправе привлекать Работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.14.3. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные Работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.14.4. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в условия трудового договора (эффективного контракта). Перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем устанавливается Положением о ненормированном рабочем дне.

5.14.5. Отдельным категориям работников Техникума, относящимся к категориям административно-управленческого персонала, может быть установлен ненормированный

рабочий день (ст.101 ТК РФ) и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст.119 ТК РФ).

5.14.6. Перечень Работников (должностей), для которых устанавливается ненормированный рабочий день, и продолжительность соответствующего дополнительного отпуска утверждается директором с учетом мнения Совета трудового коллектива и сотрудников Техникума в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. №884.

5.15. Привлечение Работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в случаях определенных Трудовым кодексом Российской Федерации: для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этом случае Работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим Работником.

5.16. О начале и об окончании работы (занятий), а также о перерыве в занятиях Работники и обучающиеся извещаются соответствующими сигналами (звонок) или другим способом. В учебном корпусе установлены в общедоступном месте часы.

5.17. При неявке на работу преподавателя или другого Работника Техникума руководитель структурного подразделения обязан немедленно принять меры к замене его другим преподавателем (Работником).

5.18. Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заведующего учебной частью, который вправе (устно или письменно - в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, письменно уведомив об этом директора техникума, в день осуществления замены или наследующий за ним рабочий день. Уведомление оформляется докладной запиской.

5.19. Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения руководителя техникума или заведующего учебной частью.

5.20. Педагогическим и другим работникам запрещается:

5.20.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

5.20.2. отменять занятия и перерывы между ними;

5.20.3. публично обсуждать недостатки и неудачи обучающегося при других обучающихся и родителях;

5.20.4. унижать достоинство обучающегося;

5.20.5. находиться в верхней одежде и головных уборах в помещениях техникума;

5.20.6. курить в помещениях техникума.

5.21. Посторонние лица могут присутствовать на занятиях с разрешения директора техникума или заведующего учебной частью.

5.22. В рабочее время запрещается:

5.22.1. отвлекать Работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения различного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью (слеты, семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью, туристические поездки и т.д.);

5.22.2. созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.23. Нагрузка обучающихся по всем видам учебных занятий и формам обучения устанавливается Уставом техникума в пределах, определяемых ФГОС. Конкретизация учебной нагрузки в рамках основной профессиональной образовательной программы осуществляется графиками выполнения учебного плана.

5.24. Вход обучающихся в аудиторию и выход из аудитории после сигнала о начале занятий (фактического начала занятий преподавателем) допускается только с разрешения преподавателя.

5.25. Отвлечение обучающихся от участия в предусмотренных расписанием учебных занятиях для исполнения обязанностей, решения вопросов, не связанных с изучением кон-

кретной учебной дисциплины, в том числе в интересах учебных подразделений, не допускается.

5.26. С началом занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудитории во время их проведения, кроме случаев, вызванных чрезвычайными обстоятельствами.

5.27. До начала каждого учебного занятия и в перерывах между занятиями заведующие кабинетами, и иные уполномоченные лица подготавливают необходимые учебные пособия и аппаратуру.

5.28. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Продолжительность основного отпуска:

- 28 календарных дней;

- 56 календарных дней - для педагогических работников;

- 30 календарных дней - для работающих инвалидов.

5.29. Работникам, у которых условия труда на рабочих местах по результатам спецоценки отнесены к вредным условиям труда класса 3.2, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 дней.

5.30. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

5.31. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемым директором техникума с учетом мнения совета трудового коллектива преподавателей и сотрудников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен для Работников и Работодателя.

5.32. Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в техникуме, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.33. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника предоставляется:

5.33.1. женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

5.33.2. Работникам в возрасте до восемнадцати лет;

5.33.3. Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

5.34. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков Работников техникума, утверждаемым директором техникума и с учётом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.35. По желанию мужа ежегодный оплачиваемый отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в техникуме.

5.36. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

5.36.1. временной нетрудоспособности Работника;

5.36.2. исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

5.36.3. в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.37. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы техникума допускается с письменного согласия Работника перенесение отпуска на следующий ра-

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

5.38. 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.

5.39. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.

5.40. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии средств в фонде оплаты труда (ст. 126 ТК РФ).

5.41. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.42. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и Работникам в возрасте до восемнадцати лет не допускается.

5.43. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.44. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

5.45. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора (эффективного контракта) отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае, днем увольнения также считается последний день отпуска.

5.46. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора (эффективного контракта) по инициативе Работника этот Работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой Работник.

5.47. 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.

Работодатель обязан по письменному заявлению 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, 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 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.48. Работодатель обязуется предоставить Работнику дополнительные выходные дни одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Оплата труда

6.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закреплена в Положении об оплате и стимулировании труда Работников техникума.

6.1.1. Размер должностного оклада устанавливается на основании штатного расписания и тарификации педагогического персонала.

6.2. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

6.2.1. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

6.3. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

6.4. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца: 15 и 30 числа каждого месяца: 15 числа выплачивается первая часть заработной платы Работника за текущий месяц; 30 числа месяца производится полный расчет с Работником.

6.4.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

6.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

6.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.7. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы:

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболеваний и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения Работникам выплачивается пособие по социальному страхованию.

- в случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (ст.76 ТК РФ)

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Основанием для применения к Работнику мер поощрения является его добросовестный эффективный труд, то есть безупречное выполнение трудовых обязанностей, продолжительная добросовестная работа, а также другие достижения в работе.

7.2. В приказе директора техникума о поощрении устанавливается, за какие успехи поощряется Работник с указанием вида поощрения.

7.3. В техникуме применяются следующие виды поощрения:

7.3.1. объявление благодарности;

7.3.2. награждение грамотой;

7.3.3. выдача премии;

7.3.4. награждение юбилейными памятными знаками и медалями.

7.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7.5. За заслуги и достижения в области образования и науки работники техникума могут быть награждены знаками отличия в сфере образования и науки, учрежденными Министерством образования и науки Российской Федерации.

7.6. Поощрения объявляются приказом директора техникума, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку Работника.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

8.1.1. замечание;

8.1.2. выговор;

8.1.3. увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях:

8.2.1. неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

8.2.2. однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей, а именно:

8.2.2.1. прогула, т.е. отсутствия на работе без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня;

8.2.2.2. появления на работе, на своем рабочем месте, либо на территории техникума в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

8.2.2.3. разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных других Работников;

8.2.2.4. совершения по месту работы хищения (в том числе, мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела о правонарушениях;

8.2.2.5. совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

8.2.2.6. совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение.

8.4. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. В этот срок не входят периоды болезни работника, пребывания его в отпуске, командировке, прохождения работником диспансеризации в порядке предусмотренном ст. 185.1 Трудового кодекса, и других периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.6. 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.

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

8.5. Приказ директора техникума о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

8.6. При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения коллектива техникума.

8.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к Работнику не применяются.

8.9. 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 совета трудового коллектива.

9. Заключительные положения

9.1. Ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет руководитель АХП техникума.

9.2. За исправность оборудования в лабораториях, кабинетах и мастерских и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие лабораториями, кабинетами, заведующие мастерскими, заместители директора.

9.3. В учебных помещениях Техникума запрещается:

9.3.1. хождение в верхней одежде и головных уборах;

9.3.2. громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;

9.3.3. курение;

9.3.4. распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;

9.3.5. употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

9.4. На территории Техникума запрещается:

9.4.1. курение;

9.4.2. распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;

9.4.3. употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

9.5. Работодатель обязан обеспечить охрану Техникума, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и бытовых помещениях.

9.6. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на ответственных лиц.

9.7. В нерабочие, праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях техникума, включая общежития, может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

9.8. Ключи от помещений учебного здания, от мастерских, лабораторий и кабинетов находятся у руководителей подразделений и дежурного работника.

9.9. Настоящие Правила размещаются на сайте техникума.

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

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

**Соглашение по охране труда
Государственного бюджетного профессионального образовательного учрежде-
ния Республики Крым «Керченский технологический техникум»**

Основой для заключения соглашения являются:

- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки российской Федерации на 2018-2020 годы от 22 декабря 2017,
- Отраслевая программа "Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда";
- Типовое положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений образования;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017г. № 602 «Порядок расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность системе образования РФ от 23.07.96 года № 378 "Об охране труда в системе образования РФ".

Настоящее Соглашение разработано для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ГБПОУ РК «КТТ» возлагаются на работодателя.

1.1. Работодатель обязан обеспечить:

1.1.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, оборудования, осуществлении учебного процесса;

1.1.2. применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

1.1.3. режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;

1.1.4. приобретение и выдачу специальной одежды и обуви, других средств индивидуальной защиты, моющих, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;

1.1.5. обучение и проверку знаний требований охраны труда, инструктаж по охране труда;

1.1.6. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочем месте;

1.1.7. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний;

1.1.8. предоставление органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

1.1.9. расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве;

1.1.10. санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

1.1.11. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;

1.1.12. ознакомление работников с требованиями охраны труда.

1.2. Работник Техникума обязан:

1.2.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- 1.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 1.2.3. проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- 1.2.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- 1.2.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры;
- 1.2.6. соблюдать правила техники безопасности и требования охраны труда в соответствии со своими должностными обязанностями и инструкциями по охране труда.

Комплексные мероприятия

по достижению установленных нормативов безопасности, гигиены труда и производственной среды, повышению существующего уровня охраны труда, предупреждению случаев производственного травматизма, профессиональных заболеваний, аварий и пожаров на 2021 - 2023 годы

**Приложение 1
к Соглашению по охране труда**

№	Содержание работ (мероприятий)	Кол-во	Сумма	Ответственный	Срок выполнения
I. Организационные мероприятия					
1.1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	64	65 000	Специалист по ОТ	В течение всего периода, по мере необходимости
1.2.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда от СТК			Специалист по ОТ	1 раз в 3 года
1.3.	Обучение и проверка знаний требований охраны труда, безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи	67		Комиссия по ОТ, руководители структурных подразделений	Ежегодно
1.4.	Разработка, издание (тиражирование) и пересмотр инструкций по охране труда			Специалист по ОТ, руководители структурных подразделений	1 раз в 5 лет, по мере необходимости

1.5.	Организация стенда по охране труда, приобретение и обновление необходимых наглядных пособий, плакатов, проведение семинаров по охране труда	По мере необходимости	10000	Специалист по ОТ	В течение всего периода
	Проведение общего технического осмотра зданий, сооружений на соответствие безопасности эксплуатаций			Специалист АХД	2 раза в год
	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников техникума				Ежегодно
2. Технические мероприятия					
2.1.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности			Руководитель АХП, электромеханик	Ежегодно
2.2.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	По мере необходимости		Руководитель АХП, электромеханик	При наличии средств
2.3.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	По мере необходимости		Руководитель АХП	При наличии средств
2.4.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук)	По мере необходимости		Специалист по ОТ, руководители структурных подразделений	При наличии средств
2.5.	Реконструкция и модернизация помещений, сооружений с целью выполнения норм санитарных требований, строительных норм и правил			Руководитель АХП	В течение всего периода, при наличии средств
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия					
1.3.	Проведение обязательных	67	120 000	Специалист	1 раз в

	предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров			лист по ОТ	год, по графику
1.4.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	67	30 000	Специалист по ОТ	1 раз в 2 года, по графику
3.1.	Приобретение аптечек для оказания первой медицинской помощи	По мере необходимости	15 000	Специалист по ОТ	В течение всего периода, при наличии средств
	Проведение санитарно-гигиенических исследований в рамках производственного контроля		120 000	Специалист по ОТ	2 раза в год
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
3.3.	Обеспечение работников специальной одеждой и обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, в соответствии с установленными нормами	По мере необходимости	100 000		В течение всего периода
3.4.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами	По мере необходимости	20 000		В течение всего периода
	Приобретение знаков безопасности и плакатов по охране труда и комплексной безопасности	По мере необходимости	10 000		В течение всего периода, при наличии средств
3.6.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	По мере необходимости			В течение всего периода, при наличии средств
5. Мероприятия по пожарной безопасности					
	Разработка и утверждение инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара	По мере необходимости		Руководитель АХП	
	Перезарядка огнетушителей			Руководитель АХП	Ежегодно
	Организация обучения работников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, в чрезвычайных ситуациях и			Руководитель АХП, специалист по	

	проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала			безопасности	
	Содержание запасных эвакуационных выходов в надлежащем состоянии			Руководитель АХП, специалист по безопасности	В течение всего периода

**Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право
на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты.**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви, и других СИЗ	Кол-во	Срок носки в мес.
1.	Лаборант, преподаватель, занятые в химических лабораториях	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	18 мес.
		фартук прорезиненный с нагрудником	1	дежурные
		перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	2	дежурные
		очки защитные	1	до износа
2.	Мастер производственного обучения	халат хлопчатобумажный (комбинезон хлопчатобумажный) или халат из смешанных тканей;	1	18 мес.
		перчатки хлопчатобумажные	3	12.
		очки защитные	1	до износа
3.	Библиотекарь	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	12 мес.
4.	Уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	12 мес.
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; При мытье полов и мест общего пользования дополнительно	6	12 мес.
		сапоги резиновые или галоши	1	12 мес.
		перчатки резиновые	24	12 мес.
5.	Дворник	костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.
		фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	12 мес.
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6	12 мес.
		плащ непромокаемый	1	36 мес.
		куртка на утепляющей прокладке(зимой)	1	24 мес.
		валенки или сапоги кожаные утепленные(зимой)	1	30 мес.
		галоши на валенки(зимой)	1	24 мес.

6.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12	12 мес.
		куртка на утепляющей прокладке(зимой)	1	24 мес.
		валенки или сапоги кожаные утепленные(зимой)	1	30 мес.
		галози на валенки(зимой)	1	24 мес.
7.	Машинист по стирке белья	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	12 мес.
		косынка хлопчатобумажная	1	12 мес.
		фартук прорезиненный с нагрудником	1	12 мес.
		перчатки резиновые	24	12 мес.
		сапоги резиновые или галоши	1	дежурные
8.	Электромеханик, электрик	полукомбинезон хлопчатобумажный ремонту и обслуживанию для защиты от общих электрооборудования и механических воздействий или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.
		перчатки диэлектрические	1	дежурные
		галози диэлектрические	1	дежурные
9.	Водитель	костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12 мес.
		рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12	12 мес.
10.	Комендант	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	12 мес.
11.	Специалист по охране труда	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	12 мес.
12.	Зав. складом	халат хлопчатобумажный халат из смешанных тканей	1	12 мес.
		рукавицы комбинированные	2	12 мес.
13.	Сторож	костюм камуфляжный	1	12 мес.
		берет	1	12 мес.

		куртка на утепляющей(зимой) прокладке	1	24 мес.
14.	Дежурный по общежитию	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	12 мес.
15.	Студенты на практике в УПМ	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей (костюм)	1	12 мес.
		перчатки хлопчатобумажные	1	ежемесячно
		берет	1	До износа
		очки защитные	1	До износа
16.	Студенты в лаборатории химии	халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей (белый)	1	12 мес.
17.	Кухонный рабочий	Куртка белая х/б	4	12 мес.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6	12 мес.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	12 мес.
		Комбинированные рукавицы	2	12 мес.
		Шапочка белая или косынка х/б	4	12 мес.
18.	Зав. производством, повар	Куртка белая х/б	4	12 мес.
		Брюки светлые х/б (для женщин — юбка светлая х/б)	4	12 мес.
		Фартук белый х/б	4	12 мес.
		Колпак белый х/б или косынка белая х/б	4	12 мес.
		Тапочки, или туфли, или ботинки текстильные, или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-77	1 пара	12 мес.
		Рукавицы х/б	6 пар дежурные	12 мес.
		Полотенце	4	До износа

Перечень профессий работников, кому выдается мыло

№ п/п	Наименование профессии
1.	Водитель
2.	Лаборант
3.	Комендант
4.	Мастер производственного обучения
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
6.	Повар
7.	Преподаватель химии
8.	Уборщик служебных помещений
9.	Электрик
10.	Машинист по стирке белья

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 19.04.2010 N 245н О внесении изменений в Нормы и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, которые могут выдаваться работникам вместо молока, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. N 45н, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. N 45н "Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов" (с изменениями и дополнениями).

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

107 (срок годности) листов

Директор ГБПОУ РК «КТГ»

М.Е. Тимохов

Председатель СТК

Д.С. Мамедминова

20 г.