



Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области «Уральский
колледж технологий и предпринимательства»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Подгорбунских В.А.

«18» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ СО «УКТП»

Доронин Н.А.

«18» июня 2020 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020- 2023 гг.

Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области

«Уральский колледж технологий и предпринимательства»

(ГАПОУ СО «УКТП»)

(утверждены протоколом общего собрания работников ГАПОУ СО «УКТП»

№ 17 от 18.06. 2020 г.)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственным казенным учреждением
службы занятости населения
Свердловской области

«Екатеринбургский центр занятости»

«16» июня 2020 г.

Запись за № 137-КД

Екатеринбург

Содержание коллективного договора

<u>1. Общие положения</u>	<u>стр.3</u>
<u>2. Трудовой договор</u>	<u>стр.4</u>
<u>3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров</u>	<u>стр.4</u>
<u>4. Рабочее время и время отдыха</u>	<u>стр.6</u>
<u>5. Оплата и нормирование труда</u>	<u>стр.9</u>
<u>6. Охрана труда и здоровья</u>	<u>стр.11</u>
<u>7. Социальные гарантии</u>	<u>стр.15</u>
<u>8. Гарантии деятельности профсоюзного комитета</u>	<u>стр.16</u>
<u>9. Разрешение трудовых споров</u>	<u>стр.18</u>
<u>10. Заключительные положения</u>	<u>стр.19</u>

Приложения к коллективному договору:

Приложение № 1 – правила внутреннего трудового распорядка

Приложение № 2 – нормы бесплатной выдачи работникам спецодежды и средств индивидуальной защиты

Приложение № 3 – нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

Приложение № 4 – льготы, компенсации, доплаты по результатам специальной оценки рабочих мест

Приложение № 5 - доплаты за особые условия труда (воздействие физических и химических факторов)

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников (далее – Колледж), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель - государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства» в лице директора Доронина Николая Андреевича и Работники, интересы которых представляет профсоюзный комитет в лице председателя Подгорбунских Валентины Анатольевны.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020 - 2023 гг, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Колледжа.

1.7. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования Колледжа, расторжения трудового договора с руководителем Колледжа и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ. Трудовой договор составляется в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в Колледже (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020 - 2023 г.г.).

В случае ликвидации Колледжа уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.1.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации Колледжа.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

3.1.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.1.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.1.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 2-х часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.1.6. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

В случае прохождения кратковременного курса обучения и стажировки у немецких партнеров в Германии с целью повышения квалификации за счет средств работодателя, работник обязан отработать не менее 3 (трех) лет с момента окончания курса обучения. В случае расторжения Трудового договора по инициативе Работника по основаниям, предусмотренным ст. 80, п. 5, 6, 8, 11 ст. 81, п.4 ст.83 Трудового кодекса Российской Федерации, «Работник» обязуется возместить расходы работодателя, затраченные им на повышение квалификации этого работника в Германии (включая дорогу туда и обратно, содержание), посредством внесения наличных денежных средств в кассу «Работодателя» в полном объеме не позднее 14-ти дней с момента расторжения трудового договора.

3.1.7. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом повышения квалификации работников.

3.1.8. Ежегодно предусматривать выделение средств в плане финансово хозяйственной деятельности Колледжа на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.1.9. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.1.10. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.1.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального

образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.1.12. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

3.2.3. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.2.4. Работникам, высвобождаемым из Колледжа в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в Колледж при появлении вакансии.

3.2.5. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка, как правило, устанавливается в размере не меньшем, чем за одну ставку заработной платы.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

4.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий 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; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ); для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

4.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями)

4.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

4.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

4.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке (ст. 93 ТК РФ).

4.1.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и в порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.1.8. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.1.9. Привлекать работников Колледжа к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Колледжа в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом, отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, оплата труда работников осуществляется в соответствии со ст.149 ТК РФ.

4.1.10. Привлекать работников Колледжа к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом Колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.1.11. В период зимних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

4.1.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется не педагогическим работникам организации продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам - 56 календарных дней.

4.1.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, с ненормированным рабочим днем согласно п.6.8 Правил внутреннего трудового распорядка, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

4.1.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с выявленными вредными и (или) опасными производственными факторами. Согласно Перечню профессий и должностей работников Колледжа, занятых во вредных условиях труда с учётом проведенной специальной оценки условий труда (СОУТ).

4.1.15. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, предусмотренный Федеральным законом «Об образовании» п.5 ст.47 ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ. Данный отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, поданного за два месяца до начала нового учебного года. На время отпуска за работником сохраняется место работы (ст. 335 ТК РФ).

4.1.16. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время, а также предоставить право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников: педагогические работники, работники в возрасте до 18 лет ст. 267 Трудового кодекса РФ.

4.1.17. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

Работник, который по закону имеет право на отпуск в удобное для него время, должен подать заявление на согласование непосредственному руководителю или лицу, которое временно исполняет его обязанности. Согласованное заявление работник передает в отдел кадров.

Работники должны подать заявление в отдел кадров не позднее, чем за четыре календарных дня до даты начала отпуска, чтобы Работодатель успел выплатить отпускные. Дата подачи заявления и первый день отпуска в этот срок не входят.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в Колледже определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (приложение № 1);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

4.2.2. Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

4.2.3. Работники имеют право на получение дополнительного (краткосрочного) отпуска с сохранением среднего заработка в связи:

- при рождении или усыновлении ребенка – 1 день;
- вступления в брак – 3 дня;
- вступления в брак детей работника – 1 день;
- по случаю смерти близких родственников (родителей, супругов, детей) – 3 дня;
- при переезде на новое место жительства – 1 день;
- на юбилей (при достижении работником 50-, 55-, 60-летнего возраста и последующие каждые 5 лет) – 1 день;
- родителям, воспитывающим детей – школьников (1-2 класс) 1 сентября – 3,5 часа.

4.2.4. При достижении работником 50-, 55-, 60-летнего возраста и последующие каждые 5 лет). Работодатель вправе выплатить денежную премию в размере до двух кратного должностного оклада сверх заработной платы, как единовременно, так и по частям.

4.2.5 Имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск:

- работники, чей ежегодный основной оплачиваемый отпуск не превышает 28 календарных дней, при отсутствии в течение одного рабочего года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.
- работники, которым установлен ненормированный рабочий день (главный бухгалтер; заместитель директора по АХЧ, бухгалтер) -3 дня.
- начальник отдела информатизации, маркетинга и государственного задания, за выполнение обязанностей заместителя председателя приемной комиссии -28 дней.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом: (в соответствии с п. 3.4. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020 - 2023 гг.)

Положение об оплате труда работников Колледжа, которым устанавливаются:

- размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам.
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5.1.2. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

5.1.3. Устанавливать надбавки к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

5.1.4. Устанавливать персональные повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в соответствии с действующим законодательством и в соответствии с Положением об оплате труда.

5.1.5. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда, за счет бюджетных средств на оплату труда работников Колледжа, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Колледжем на оплату труда работников.

5.1.6. Производить премирование работников в соответствии с Положения об оплате труда.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы) для соответствующих систем оплаты труда.

5.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) (при любой системе оплаты труда) не менее и не более нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ, (Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями)). Продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) (при любой системе оплаты труда) более или менее нормы часов за 1 ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия педагогического работника, за исключением изменения объема учебной нагрузки (пп.1.5.,1.6. приказа от 22.10.2015 г.№1601.)

5.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

5.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Приказом о распределении учебной нагрузки.

5.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

5.2.6. Знакомить под роспись работников Колледжа с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.2.7. Установление учебной нагрузки и ознакомление с ее объемом работников под роспись завершать до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества групп или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее, чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

5.2.8. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.2.9. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.2.10. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

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

5.2.12. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.2.13. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 7 и 22 числа.

5.2.14. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику работодатель несет ответственность в порядке, предусмотренном ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда в организации берет на себя работодатель.

Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

6.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.
- финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.3. Работодатель обязан обеспечить беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4. Работодатель обязан обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, и иными федеральными законами.

6.5. Для организации работы по охране труда Работодатель обязуется создать службу охраны труда (привлечь специалиста по охране).

6.6. Работодатель обязуется создавать необходимые условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по охране труда, обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

Уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда, для выполнения возложенных на них функций, предоставлять не менее 4 часов в неделю, установить дополнительные социальные гарантии (в т.ч. формы материального и морального поощрения, оплата труда или доплаты к должностным окладам за счет организации работникам, являющимся членами выборного профсоюзного органа и освобожденным от основной работы, и другие гарантии), а также сохранить средний заработок на время обучения уполномоченных по специальной программе за счет средств организации или Фонда социального страхования.

6.7. Работодатель обязан разработать (пересмотреть) и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения выборного органа первичной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных правовых актов; наличие комплекта локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.8. Работодатель обязуется организовать проведение обучения по соответствующим программам по охране труда в образовательных учреждениях профессионального образования, учебных центрах или в других учреждениях и организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - обучающие организации), при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Обучение по охране труда проходят:

Руководитель организации; заместители руководителя организации, осуществляющие руководство и проведение работ на рабочих местах и в подразделениях; специалисты курирующие вопросы охраны труда; члены комитетов (комиссий) по охране труда; уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов.

6.9. Работодатель и профсоюзный комитет согласились, что в случае нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания на предприятии, необеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнении работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив в известность непосредственного руководителя.

За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

На время приостановки работ в организации, на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда нормативных требований по охране труда не по вине работника за ним сохраняется место работы, должность и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.10. Работодатель обязуется обеспечить приоритетность финансирования Плана (перечня) по улучшению условий и охраны труда согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 марта 2012 г. N 181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков», и других мероприятий коллективного договора, содержащих обязательства по охране труда.

Работодатель обязуется использовать на эти цели дополнительные средства (20 процентов) сумм страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выделяемых региональным Фондом социального страхования в установленном порядке.

6.11. Работодатель обязуется не привлекать работников моложе 18 лет к тяжелым работам и работам с вредными или опасными условиями труда в соответствии с Перечнем, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г. № 163.

6.12. Стороны договорились, что работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует комиссию с участием профкома по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, разрабатывает мероприятия по предотвращению производственного травматизма.

6.13. Работодатель обеспечивает обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие профзаболеваний, а также от несчастных случаев на производстве.

Работодатель берет на себя обязательство, с согласия пострадавшего, обучить его новой профессии в соответствии с заключением медико-социальной экспертизы, если он вследствие трудового увечья не может выполнять прежнюю работу.

За время обучения пострадавшему выплачивается среднемесячный заработок по прежней работе независимо от получаемой пенсии по инвалидности от трудового увечья. Если обучение платное, расходы возмещаются работодателем.

6.14. Работники в области охраны труда обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению и за счет средств работодателя;
- извещать немедленно 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, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- сохранять рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках;
- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, имеют право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений;
- вносить предложения по улучшению условий и охране труда на рабочих местах.

Раздел 7. Социальные гарантии

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путёвок работникам Колледжа.

7.1.2. В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.1.3. Оказывать материальную помощь работникам Колледжа в соответствии с положением о порядке выплат стимулирующего характера работникам.

7.1.4. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.1.5. Применять оклады (должностные оклады) педагогических работников с включенным размером ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями на основании пункта 11, статьи 108, Главы 15 Федерального закона от 29 Декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками Колледжа и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

7.2.2. Оказывать консультативную помощь работникам, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

7.2.3. Оказывать консультативную помощь работникам при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.2.4. Вести контроль педагогического стажа работников, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

7.2.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.2.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.2.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности.

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования Колледжа, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения Колледжа, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.1.4. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации.

8.1.5. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.1.6. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники.

8.1.7. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников Колледжа в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» с измен. и доп., Трудовым Кодексом РФ.

8.2.3. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо общего порядка увольнения и изменения условий трудового договора только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.2.4. Члены профкома включаются в состав комиссии Колледжа по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым соглашениям.

8.2.6. В Колледже устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет;
- профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю решение в письменной форме;
- в случае если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения;
- при не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего-либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

8.3. Профком обязуется:

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

8.3.2. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений, и настоящего коллективного договора.

8.3.3. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.3.4. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.3.5. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.3.6. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников Колледжа; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном главой 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам Колледжа и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель по предложению профкома обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 10. Заключительные положения

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива Колледжа.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

10.6. Контроль выполнения коллективного договора:

10.6.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами и или их представителями, для чего избирается комиссия из шести человек.

10.6.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально- трудовые права и интересы Работников Колледжа, проводят взаимные консультации по социально-экономическим вопросам.

10.6.3. Один раз в год стороны, подписавшие коллективный договор, информируют работников о его выполнении на общем собрании (конференции) работников.

10.6.4. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

10.6.5. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.6.6. Если условия хозяйственной деятельности организации ухудшаются или организации грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения организации, о чем составляется соответствующий документ.

**Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области
«Уральский колледж технологий и предпринимательства»**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства» (далее по тексту - Колледж) является образовательным учреждением, в котором осуществляется подготовка специалистов по профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом колледжа, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами 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 колледже.

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников колледжа.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами колледжа.

1.6. Администрация колледжа обязана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией колледжа с учетом мнения представительного органа работников колледжа согласно ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с деятельностью работника, коллективным договором под роспись.

1.9. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в колледже в доступном месте.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Право поступления на работу в колледж имеют все граждане в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Не допускается установление при приеме на работу каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, национальности, языка, пола, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям и профессиональным союзам, а равно других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников.

2.3. Гражданин не может быть принят на работу в колледж в следующих случаях:

- признания его судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лишения его судом права занимать определенные должности;
- наличия в соответствии с заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего выполнению должностных обязанностей;
- к трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, 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.

2.4. Прием на работу в колледж осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров Колледжа:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа и (или) посредством информационной системы "личный кабинет зарегистрированного лица". - документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к

осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Между работником и руководителем колледжа заключается трудовой договор, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, а колледж обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором.

2.7. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в колледже. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем условия, которые считают необходимыми, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется)

2.9. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем колледжа, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению уполномоченного на это представителя.

2.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.12. Прием на работу оформляется приказом директора колледжа на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.13. При приеме на работу вновь поступившего работника администрация колледжа обязана ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.16. Трудовые книжки работников хранятся в Колледже (за исключением трудовых книжек работников, подавших письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1. ТК РФ). Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.17. Администрация колледжа не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.18. На каждого работника колледжа ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу, аттестационного листа, один экземпляр письменного трудового договора, при условии получения от работника согласия на хранение и обработку персональных данных.

2.19. Личное дело работника хранится в отделе кадров колледжа, а после увольнения в архиве колледжа. Дела, заведенные после 2003 года, хранятся 50 лет; ранее - 75 лет.

2.20. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

2.21. Перевод на другую постоянную работу в колледже по инициативе администрации колледжа, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия работника.

2.22. В случае, предусмотренном ч.3 ст.72.2 ТК РФ перевод работника допускается без его согласия на срок до 1 месяца.

2.23. Только с письменного согласия работник может быть переведен на работу более низкой квалификации.

2.24. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя Колледжа, на основании которого делается запись в трудовой книжке (за исключением трудовых книжек работников, подавших письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1. ТК РФ, а также в случаях временного перевода).

2.25. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

2.26. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон.

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

2.28. По соглашению между работником и руководителем колледжа трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.29. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией колледжа трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, руководитель колледжа обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа.

2.32. С приказом директора колледжа о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.33. В день увольнения Работодатель производит с увольняемым Работником полный денежный расчет. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

2.34. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Основные права и обязанности работников колледжа

3.1. Работник колледжа имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;
- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- другие права, предусмотренные коллективным договором образовательного учреждения среднего профессионального образования.

3.2. Работник колледжа обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

- соблюдать установленный в колледже служебный регламент, нормы служебной этики и не допускать действий, которые могут привести к использованию служебного положения в личных целях;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться выданной спецодеждой;

- соблюдать порядок и чистоту на своем рабочем месте, кабинет, передавать свое рабочее место, инвентарь и оборудование в исправном состоянии;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;

- осуществлять меры, направленные на создание условий для сохранения, укрепления и восстановления здоровья участников образовательного процесса;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- информировать администрацию колледжа, либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- представлять администрации колледжа информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

3.3. Преподаватель колледжа обязан:

- вести на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательную и методическую работу, обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

- вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

- осуществлять воспитание обучающихся, вести аудиторную и внеаудиторную воспитательную работу, направленную на формирование гармонично развитой личности;
- составлять учебно-программную документацию (рабочие программы, календарно-тематические планы, учебно-методические карты занятий) по преподаваемым дисциплинам;
- систематически повышать свой общекультурный уровень, педагогическое мастерство и деловую квалификацию, изучать новейшие достижения отечественной и зарубежной науки в области преподаваемой дисциплины;
- осуществлять организационное и методическое руководство учебно-исследовательской работой студентов колледжа;
- вести профориентационную работу;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками колледжа, изучать их профессиональную деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию студентов;
- обмениваться опытом работы с преподавателями средних профессиональных учебных заведений;
- выявлять причины неуспеваемости студентов, оказывать им действенную помощь в освоении учебного материала;
- осуществлять меры, направленные на сохранение контингента студентов.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, составленными в соответствии с квалификационным справочником должностей служащих и тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий и утвержденными директором колледжа.

4. Основные права и обязанности директора колледжа

4.1. Работодатель имеет право:

- управлять колледжем, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения, отнесенных к его компетенции действующим законодательством;
- осуществлять подбор работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников колледжа;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- присутствовать в группах на занятиях, проводимых с обучающимися;
- принимать и утверждать локальные акты, планы работы колледжа, структуру управления деятельностью колледжа, штатное расписание, графики работы, расписание занятий колледжа, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные обязанности, в соответствии с Положением об оплате труда устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств колледжа, предусмотренных на оплату труда;

- устанавливать компенсационные и стимулирующие выплаты работникам колледжа согласно законодательству, локальному нормативному акту колледжа и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Правительства Свердловской области, Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, Уставом образовательного учреждения.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Создавать Работникам Колледжа необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных должностными инструкциями.

4.2.2. 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 Работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям.

4.2.5. Предоставлять отпуска Работникам Колледжа в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

4.2.6. Контролировать знание и соблюдение Работниками требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности.

4.2.7. Создавать условия для постоянного улучшения качества подготовки специалистов на всех уровнях образования.

4.2.8. Осуществлять контроль за выполнением бюджета учебного времени и содержанием обучения.

4.2.9. Принимать меры по обеспечению учебного процесса необходимым оборудованием, инвентарем, инструментами, расходными материалами.

4.2.10. Обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации Работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением.

4.2.11. Рассматривать и внедрять предложения отдельных Работников и общественных организаций Колледжа, направленные на улучшение работы образовательного учреждения, поддерживать и поощрять лучших Работников Колледжа.

4.2.12. Осуществлять моральное и материальное стимулирование качественного труда, обеспечивая распространение передового опыта и ценных инициатив Работников.

4.2.13. Создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда.

4.2.14. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.2.16. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников Колледжа и обучающихся;

4.2.17. Решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся Работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины.

4.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.2.19. Предоставлять Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

Заявление Работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту Работодателя **otdel_kadrov@уктп.рф**. 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.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются Работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет Работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

5. Ответственность сторон

5.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Директор колледжа несет ответственность:

- за уровень квалификации работников колледжа;
- реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- за качество образования обучающихся;
- за жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и обучающихся колледжа во время образовательного процесса;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса директор привлекается к административной ответственности;
- за причинение колледжу ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей директор несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Режим работы

6.1. Рабочее время работников колледжа определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, графиками сменности.

6.2. В Колледже устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье для работников, связанных с учебным процессом (для воспитателей рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику).

6.3. Для сотрудников, непосредственно не связанных с учебным процессом (работников бухгалтерии, юрисконсульт, специалистов по кадрам, административно-хозяйственных работников, программистов, электроника), устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 8-часовым рабочим днем.

6.4. Для преподавателей устанавливается среднегодовая 6-дневная рабочая неделя в соответствии с расписанием учебного процесса.

6.5. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания преподавателей устанавливается исходя из графика учебного процесса, расписания занятий, плана общих мероприятий колледжа и с учетом дополнительно возложенных на сотрудников обязанностей (кураторство, заведование учебным кабинетом, руководство методическими комиссиями и др.).

6.6. Продолжительность рабочего времени работников колледжа в неделю:

п/п	Должности	Кол-во часов
1	Административно-управленческие работники, служащие (за исключением дежурных общежития), учебно-вспомогательный персонал, административно-хозяйственные работники (за исключением сторожей (вахтеров), библиотекари	40
2	Преподаватели и педагоги дополнительного образования	В зависимости от годовой педагогической нагрузки в соответствии с нормой часов,

		установленной законодательством. Работодатель обеспечивает выработку необходимой нормы часов рабочего времени в течение учетного периода.
3	Мастера производственного обучения Методисты Педагоги-организаторы Педагог- психолог Социальные педагоги Преподаватель-организатор ОБЖ Воспитатели Руководитель физического воспитания Повар, кондитер	36
4	Медицинские работники	39

В колледже устанавливается круглосуточный режим рабочего времени с суммированным учетом рабочего времени, в соответствии с утвержденными графиками сменности для следующих профессий: дежурный по общежитию, сторож (вахтер). Учетный период равен одному году. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для работников, в отношении которых введен суммированный учет, еженедельной продолжительности рабочего времени, равной 40 часам.

6.7. Продолжительность рабочего времени работников административно-управленческого персонала, в том числе директора, его заместителей и руководителей структурных подразделений составляет 40 часов в неделю.

6.8. В соответствии со ст. 101 ТК РФ, коллективным договором в колледже устанавливается ненормированный рабочий день для следующих работников: для директора колледжа, заместителя директора по АХР, главного бухгалтера, бухгалтера. Работа в режиме ненормированного рабочего дня предусматривает, что работники могут привлекаться к выполнению своих трудовых обязанностей за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

6.9. Распорядок рабочего дня служащих (за исключением дежурных общежития), руководителей структурных подразделений, не задействованных в образовательном процессе, учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственных работников (за исключением сторожа (вахтера), уборщика служебных помещений, гардеробщика), библиотекаря:

понедельник - пятница: начало работы 8 ч. 20 мин. окончание работы 16 ч. 50 мин. обеденный перерыв с 11 ч. 30 мин. -12 ч.00 мин. Выходные дни: суббота, воскресенье.

6.10. Распорядок рабочего дня

а) сторожа (вахтера) мастерской автолакировки.

в течение учебного года (с 01 сентября по 30 июня следующего года):

Пн. – пт. с 18 ч. 00 мин до 08 ч. 00 мин. следующего дня;

нерабочие праздничные дни, сб. – вс. с 08 ч. 00 мин до 08 ч. 00 мин. следующего дня

В период с 01 июля по 31 августа (каникулярный период):

с 08 ч. 00 мин до 08 ч. 00 мин. следующего дня

Предоставление выходных дней по скользящему графику.

б) сторожа (вахтера) главного учебного корпуса

в течение учебного года (с 01 сентября по 30 июня следующего года):

Пн. – пт. с 18 ч. 00 мин до 08 ч. 00 мин. следующего дня;

Нерабочие праздничные дни, сб. – вс. с 08 ч. 00 мин до 08 ч. 00 мин. следующего дня;

В период с 01 июля по 31 августа (каникулярный период):

с 08 ч. 00 мин до 08 ч. 00 мин. следующего дня.

Предоставление выходных дней по скользящему графику.

в) сторожа (вахтера) в учебном корпусе по ул. Эскадронная 4

в течение учебного года (с 01 сентября по 30 июня следующего года):

Пн. – пт. с 18 ч. 00 мин до 08 ч. 00 мин. следующего дня;

Праздничные дни, сб. – вс. с 08 ч. 00 мин до 08 ч. 00 мин. следующего дня

В период с 01 июля по 31 августа (каникулярный период):

с 08 ч. 00 мин до 08 ч. 00 мин. следующего дня.

Предоставление выходных дней по скользящему графику.

6.11. Распорядок рабочего дня дежурного общежития

Работа по графику "сутки через трое" - рабочая неделя с выходными днями по скользящему графику. Продолжительность работы 24 часа в соответствии с утвержденными графиками. Время начала и окончания смены: с 08 ч.00 мин. до 08 ч.00 мин. следующего дня, (с 22 часов до 6 часов ночное время).

6.12. Распорядок рабочего дня гардеробщика

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем:

Пн. – пт. с 8 час.10 мин. до 16 час.20 мин

В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания (50 минут. Режим работы в субботу с 8 час. 10 мин. до 12 час. 00 мин., перерыв 30 мин.

6.13. Распорядок рабочего дня уборщика служебных помещений:

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем:

Пн-пт: с 8 ч. 20 мин.- 16 ч. 00 мин. обеденный перерыв с 11ч. 30 мин.-12 ч. 00 мин.

Суббота: с 8 ч. 20 мин.- 13 ч. 00 мин. обеденный перерыв с 11 ч. 00 мин – 11 ч. 30 мин

Выходной день: воскресенье.

6.14. Распорядок рабочего дня методиста:

понедельник - пятница: начало работы 8 ч. 20 мин. окончание работы 16 ч. 10мин. обеденный перерыв с 11 ч. 30 мин. -12 ч. 00 мин. Выходные дни: суббота, воскресенье.

6.15. Распорядок рабочего дня мастера производственного обучения, педагога-организатора, социального педагога, педагога психолога:

понедельник - пятница начало работы – 8 ч.20 мин. окончание работы – 16 ч.10 мин. обеденный перерыв – 11ч. 30 мин. – 12 ч.15 мин.

суббота: согласно производственного календаря в соответствии с нормой часов, предусмотренной трудовым законодательством.

В рабочее время мастеров производственного обучения, педагогов-организаторов, социальных педагогов, педагога-психолога включается дежурство по колледжу (включая столовую) с 08 ч.00 мин. до 16 ч.30 мин.

6.16. Распорядок рабочего дня воспитателя:

а) в общежитии по адресу: ул. Умельцев 5, согласно утвержденного графика сменности, суммированного учета рабочего времени:

- 1-я смена: начало работы – 8 ч.30 мин. окончание работы – 16 ч.00 мин. обеденный перерыв – 12 ч.00 мин.-12 ч.30 мин.

- 2-я смена: начало работы – 16 ч.00 мин. окончание работы – 23 ч.30 мин. обеденный перерыв – 19 ч.00 мин.-19 ч.30 мин.

- 3-я смена: начало работы – 23 ч.00 мин. окончание работы – 6 ч.00 мин.

Перерывы для отдыха и питания, которые в рабочее время не включаются

б) в общежитии по адресу: ул. Аптекарская 46., согласно утвержденного графика сменности, суммированного учета рабочего времени:

1-я смена: начало работы 14 ч.00 мин. окончание работы 20 ч.00 мин. перерыв для питания и отдыха 19 ч.00 мин.-19 ч.30 мин.

2-я смена: начало работы 20 ч.30 мин. окончание работы 8 ч.30 мин. перерыв для питания и отдыха.

Смена в праздничные и выходные дни: начало работы 8 ч.30 мин., окончание работы 20 ч.30 мин., перерыв для питания и отдыха 12 ч.00 мин.-12 ч.30 мин.

6.17. Учебный год в колледже начинается в соответствии с Уставом. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего и профессионального образования составляет не менее 42 недель.

6.18. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет: зимой - не менее 2-х недель, летом - не менее 8 недель.

6.19. Для педагогических работников колледжа установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

6.20. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает в себя преподавательскую и методическую работу, и не может превышать 36 часов в неделю.

6.21. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий колледжа, но не может превышать 1440 часов.

6.22. Продолжительность учебного часа устанавливается 45 минут, с перерывами между занятиями согласно расписанию.

Преподавателям обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися в перерывах между учебными занятиями.

6.23. Преподаватели по согласованию с администрацией колледжа устанавливают часы консультаций по учебным дисциплинам и время другой вне аудиторской работы с обучающимися.

6.24. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.25. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.26. При неявке преподавателя или другого работника колледжа администрация обязана немедленно принять меры по его замене другим преподавателем.

6.27. Учебные занятия в колледже проводятся по учебному расписанию, утвержденному руководителем. Учебное расписание составляется согласно рабочему учебному плану на семестр и вывешивается на стенде не позднее чем за 3 дня до начала занятий.

6.28. На каждую учебную группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журналы хранятся в учебной части и выдаются преподавателям, проводящим занятия в учебных группах.

6.29. Преподаватели готовят учебный кабинет к занятиям, оснащая необходимыми учебными пособиями, аппаратурой, оборудованием, инструментами и материалами. Надлежащую чистоту и порядок во всех помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в колледже распорядком.

6.30. Посторонние лица без согласия преподавателя могут присутствовать на занятиях с разрешения руководителя колледжа и его заместителя по учебной работе. Во время занятия никому не разрешается делать какие-либо замечания преподавателю по поводу его работы.

С целью контроля за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка для обучающихся во время учебных занятий в аудитории имеют право входить только руководитель и его заместители, отвечающие за организацию учебного процесса (заместитель руководителя по учебной работе, а также заведующие учебными отделениями, старший мастер, кураторы учебных групп, дежурные педагоги, секретарь учебной части).

С целью контроля за качеством проведения занятий, оказания методической помощи, выявления передового педагогического опыта на занятиях могут присутствовать члены администрации, методисты, преподаватели колледжа, которые обязаны за несколько дней предупредить преподавателя о намерении посетить его занятие.

После начала занятий во всех прилегающих помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий.

6.31. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.32. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

6.33. Привлечение отдельных работников колледжа к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу руководителя колледжа.

6.34. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

6.35. За работу в выходные или праздничные дни может быть предоставлен другой день отдыха только по желанию работника согласно ст. 153 ТК РФ. Работодатель не вправе самостоятельно определять вид компенсации. Следует учитывать, что работнику предоставляется полный день отдыха, а не количество часов пропорционально отработанному времени в выходной или нерабочий праздничный день (письмо Роструда от 17.03.2010 № 731-6-1). О дате отгула работник сообщает работодателю письменно, после чего издается приказ о предоставлении такого дня отдыха. С данным документом работник должен быть ознакомлен под роспись.

В случае предоставления другого дня отдыха работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.36. В рабочее время работникам колледжа запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- освобождать студентов от учебных занятий для выполнения общественных поручений;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации колледжа;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии обучающихся;
- курить на территории и в помещениях колледжа.

7. Время отдыха

7.1. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется не педагогическим работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.3. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней.

7.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией колледжа с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

7.5. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

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

7.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

8. Заработная плата

8.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются администрацией колледжа на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

8.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы администрация колледжа удерживает с работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- 22 числа текущего месяца;
- 07 числа последующего месяца.

8.5. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

9. Меры поощрения за труд

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении студентов, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

9.2. Поощрения объявляются приказом по образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива.

9.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

9.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны подчиняться администрации колледжа, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Все работники колледжа обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации

колледжа, технических правил и т. п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, Уставом образовательного учреждения или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

10.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией колледжа, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

10.7. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано не зависящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация колледжа обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работника.

10.10. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

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

10.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

	образовательным программам: «Переработчик скота и мяса»; «Обработчик птицы и кроликов»; «Оператор процессов колбасного производства»
29	Преподаватель теоретического и практического обучения по основным профессиональным образовательным программам «Ветеринария»
30	Преподаватель теоретического и практического обучения по основным профессиональным образовательным программам «Садово-парковое и ландшафтное строительство»
31	Преподаватель теоретического и практического обучения по основным профессиональным образовательным программам «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»
32	Машинист по стирке белья
33	Механик
34	Мойщик посуды
35	Повар
36	Плотник
37	Слесарь-сантехник
38	Слесарь
39	Слесарь-ремонтник
40	Столяр
41	Сторож
42	Вахтер
43	Техник по эксплуатации зданий
43	Уборщик служебных помещений
44	Экспедитор
45	Электрик

**Перечень
спецодежды, спецобуви и СИЗ, выдаваемых работникам
ГАПОУ СО «УКТП»**

МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ				
п\п	Пункт типовых норм	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
	17 Приложение № 12 к постановлению Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66	Мастер производственного обучения по основным профессиональным образовательным программам «Автомеханик»	При непосредственной занятости на эксплуатации и ремонте двигателей, работающих на нефтеспецпродуктах:	
			Комбинезон хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
			Рукавицы хлопчатобумажные	Дежурные
	4 Приложение № 12 к постановлению Минтруда РФ	Мастер производственного обучения по основным профессиональным образовательным программам	При постоянной занятости на полировке деталей и изделий проволочными, мягкими и войлочными кругами с применением абразивных порошков, паст и мастик:	
			Комбинезон	1 на 1,5 года

от 25 декабря 1997 г. № 66	«Автомаляр»	хлопчатобумажный		
		Рукавицы комбинированные	2	
		Ботинки кожаные или сапоги резиновые	1	
		Респиратор	до износа	
		Очки защитные	до износа	
		При выполнении работы с применением вредодействующих красок дополнительно:		
31	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 июля 2007 г. N 477	Перчатки резиновые или перчатки резиновые на трикотажной основе	дежурные	
4		Мастер производственного обучения по основным профессиональным образовательным программам «Кузовной ремонт»	При постоянной занятости на полировке деталей и изделий проволочными, мягкими и войлочными кругами с применением абразивных порошков, паст и мастик:	
Приложение № 12 к постановлению Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66			Комбинезон хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
			Рукавицы комбинированные	2
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	1
			Респиратор	до износа
		Очки защитные	до износа	
18	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 июля 2007 г. N 477	Мастер производственного обучения по основным профессиональным образовательным программам «Мастер общестроительных работ каменщик»	Костюм сигнальный 3 класса защиты	1
			Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые с жестким подноском	1
			*Рукавицы с наладонниками из винилискожи Т-прерывистой или перчатки с полимерным покрытием	12
			Очки защитные	до износа
63	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 июля 2007 г. N 477	Мастер производственного обучения по основным профессиональным образовательным программам «Мастер строительных отделочных работ облицовщик–плиточник»; «Монтажник каркасно-	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и	1

		обшивных конструкций»	механических воздействий	
			Фартук прорезиненный	1
			Ботинки кожаные с жестким подноском	1
			Наколенники	1
			Нарукавники	1
			Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12
	31 Приказ Министерства здравоохране ния и социального развития РФ от 16 июля 2007 г. N 477	Мастер производственного обучения по основным профессиональным образовательным программам «Мастер отделочных строительных работ: маляр – строительный, штукатур»	Комбинезон хлопчато- бумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механи- ческих воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Фартук прорезиненный	2
			Рукавицы комбиниро- ванные или перчатки с полимерным покрытием	12
			Ботинки кожаные или сапоги резиновые	1
			Респиратор	до износа
			Очки защитные	до износа
			При выполнении работы с применением вредно действующих красок дополнительно:	
			Перчатки резиновые или перчатки резиновые на трикотажной основе	дежурные
	53 Приказ Министерства здравоохране ния и социального развития РФ от 16 июля 2007 г. N 477	Мастер производственного обучения по основным профессиональным образовательным программам «Монтажник санитарно- технических, вентиляционных систем и оборудования»	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
			Рукавицы комбиниро- ванные или перчатки с	12

			полимерным покрытием		
			Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые	1	
	19 Постановление Минтруда РФ от 8 декабря 1997 г. N 61	Мастер производственного обучения по основным профессиональным образовательным программам «Мастер столярного и мебельного производства»	Фартук хлопчатобумажный	2	
			Комбинезон		
			Рукавицы комбинированные	6	
			При работе на склеивании смолами:		
			Халат хлопчатобумажный вместо фартука хлопчато-бумажного	1	
			Перчатки резиновые	2	
	18 Постановление Минтруда РФ от 8 декабря 1997 г. N 61			При выполнении работы на деревообрабатывающем оборудовании:	
				Костюм хлопчатобумажный	1
				Рукавицы комбинированные	6
				Очки защитные Респиратор	до износа
88 Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 июля 2007 г. N 477		Мастер производственного обучения по основным профессиональным образовательным программам «Электрогазосварщик»	Костюм брезентовый или костюм сварщика	1	
			Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые с жестким подноском	1	
			Рукавицы брезентовые или краги сварщика	12	
			Очки защитные или щиток защитный	до износа	
0	457. Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 декабря 2010 года N 1247н	Мастер производственного обучения по основным профессиональным образовательным программам «Электромеханик по торговому и холодильному оборудованию»	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчато-бумажных или смешанных тканей	1	
			Головной убор из хлопчато-бумажных или смешанных тканей	1	
			Ботинки кожаные с защитным подноском	1	
			Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками	12	

			Куртка на утепляющей прокладке	2
1	495 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 декабря 2010 года N 1247н	Мастер производственного обучения по основным профессиональным образовательным программам «Мастер производства молочной продукции»	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей	1
			Головной убор из хлопчатобумажных или смешанных тканей	1
			Жилет утепленный	1
			Ботинки кожаные с защитным подноском или туфли кожаные на противоскользящей подошве	2
			Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные с усилительными накладками	12
			Перчатки резиновые	3
			При выполнении работы по дефростации молока и творога дополнительно:	
			Сапоги резиновые с утепленным вкладышем вместо ботинок кожаных с защитным подноском или туфель кожаных на противоскользящей подошве	2
2	354 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 декабря 2010 года N 1247н	Мастер производственного обучения по основным профессиональным образовательным программам: «Переработчик скота и мяса»; «Обработчик птицы и кроликов»; «Оператор процессов колбасного производства»	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей	1
			Фартук из прорезиненных материалов с нагрудником	2
			Нарукавники прорезиненные	12
			Жилет утепленный	1
			Ботинки кожаные с защитным подноском	2

			Сапоги резиновые	2
			Перчатки резиновые	12
ПРЕПОДАВАТЕЛИ				
3	326 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31 декабря 2010 года N 1247н	Преподаватель теоретического и практического обучения по основным профессиональным образовательным программам «Ветеринария»	Костюм или халат из хлопчатобумажных или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой	1
			Головной убор из хлопчатобумажных или смешанных тканей с антибактериальной пропиткой	1
			Перчатки резиновые	12
4	7 Приложение № 12 к постановлению Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66	Преподаватель теоретического и практического обучения по основным профессиональным образовательным программам «Садово-парковое и ландшафтное строительство»	При постоянной занятости на работах в оранжереях и теплицах:	
			Фартук хлопчатобумажный	1
	Рукавицы комбинированные		2	
	При проведении садово-парковых работ			
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1	
	Перчатки с полимерным покрытием		6	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов		12	
Щиток защитный лицевой или очки защитные СИЗОД фильтрующее	до износа до износа			
5	17 Приложение № 12 к постановлению Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66	Преподаватель теоретического и практического обучения по основным профессиональным образовательным программам «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»	При непосредственной занятости на эксплуатации и ремонте двигателей, работающих на нефтеспецпродуктах:	
			Комбинезон хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
			Рукавицы хлопчатобумажные	дежурные

6	66 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12. 2014 г. № 997н	Лаборант (всех наименований)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12
				до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12
			Очки защитные	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа			
ОБЩИЕ ПРОФЕССИИ				
7	7 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12. 2014 г. №997н	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки с точечным покрытием	3
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8	30 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
9	11 приложение к приказу Министерства	Водитель	При управлении грузовым автомобилем.	
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1

	<p>труда и социальной защиты РФ от 09.12. 2014 г. №997н</p> <p>2 Приложение № 1к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22. 06.2009. № 357н</p>		механических воздействий.	
			Перчатки с полимерным покрытием.	6
			Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1
			Костюм на утепляющей прокладке	дежурный
			Жилет сигнальный 2 класса защиты	до износа
			При управлении автобусом, легковым автомобилем.	
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1
			Перчатки с точечным покрытием.	12
			Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1
			Костюм на утепляющей прокладке	дежурный
Жилет сигнальный 2 класса защиты	до износа			
0	19 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
1	21 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н	Грузчик; подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки с полимерным покрытием	12
			При выполнении наружных работ зимой дополнительно выдаются:	
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке.	1 на 2 года.
			Ботинки кожаные	1 на 2 года.

			утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур.	
			Головной убор утепленный	1 на 2 года
2	23 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н	Дворник; рабочий по благоустройству территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1
			Перчатки с полимерным покрытием	6
			При выполнении наружных работ, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается:	
			Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 на 2 года.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 на 2 года.
			При выполнении наружных работ зимой дополнительно выдаются:	
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года.
			Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур	1 на 2 года.
			Головной убор утепленный	1 на 2 года

			Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	4
3	30 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н	Заведующий библиотекой	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
4	31 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н	Заведующий складом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
			Перчатки с полимерным покрытием	6
5	48 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
6	53 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н	Кассир	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
7	122 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н	Кондитер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	6
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
8	60 приложение к приказу Министерства	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат и брюки для защиты от	1

	труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н		общих производственных загрязнений и механических воздействий	
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
			При работе в овощехранилищах дополнительно:	
			Жилет утепленный	1
			Валенки с резиновым низом	1 пара на 3 года
9	38 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н	Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки с точечным покрытием	4
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
0	92 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
1	115 приложение к приказу Министерства труда и	Машинист по стирке белья	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и	1

	социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н		механических воздействий	
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием	6
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
2	122 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
3	127 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	12
			Перчатки с полимерным покрытием или	1
			Перчатки с точечным покрытием	до износа
			Очки защитные	до износа
			Наплечники защитные	дежурные
4	148 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. №997н	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1
			Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или	до износа

			изолирующее	
			При выполнении наружных работ зимой дополнительно выдаются:	
			Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года
			Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года
			Головной убор утепленный	1. на 2 года
			Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	4
5	152 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12. 2014 г. № 997н	Слесарь; Слесарь-ремонтник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки с полимерным покрытием или	12
			Перчатки с точечным покрытием	до износа
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
6	162 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12. 2014 г. № 997н	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Фартук из полимерных	2

			материалов с нагрудником	
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1
			Перчатки с полимерным покрытием или	12
			Перчатки с точечным покрытием	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
7	163 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. № 997н	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1
			Перчатки с полимерным покрытием	12
8	135 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. № 997н	Техник по эксплуатации зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1
			Перчатки с полимерным покрытием	6
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
9	171 приложение к приказу Министерства труда и	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1

	социальной защиты РФ от 09.12. 2014 г. № 997н		воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
			Перчатки с полимерным покрытием	6
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12
0	187 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н	Экспедитор	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки с полимерным покрытием	4
1	189 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н	Электрик; электромонтер по обслуживанию электроустановок	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги	
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Сапоги резиновые с защитным подноском.	1
			Перчатки с полимерным покрытием или	12
			перчатки с точечным покрытием.	до износа
			Боты или галоши диэлектрические	дежурные
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
			Для защиты от атмосферных	

			осадков на работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, дополнительно:	
			Плащ термостойкий для защиты от воды	1 на 3 года
			На наружных работах, связанных с риском возникновения электрической дуги, зимой дополнительно:	
			Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами на утепляющей прокладке	1 на 2 года
			Ботинки кожаные утепленные с защитным поднос-ком для защиты от повышенных температур на термостойкой масло-бензостойкой подошве или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой масло-бензостойкой подошве	1
2	39 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. № 997н	Электроник	Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
			Перчатки с полимерным покрытием	6
			Боты или галоши диэлектрические	дежурные
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	до износа
3	17 приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Р Ф от 09.12. 2014 г. № 997н	Электро-газосварщик; электросварщик ручной сварки	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1
			Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или сапоги кожаные с защитным подноском для защиты	2

			от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	
			Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	6
				до износа
			Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12
			Боты или галоши диэлектрические или коврик диэлектрический	дежурные
				дежурный
			Перчатки диэлектрические	дежурные
			Щиток защитный термостойкий со светофильтром или очки защитные термостойкие со свето-фильтром	до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа

Выданные работнику СИЗ фиксируются в Личной карточке учета выдачи средств индивидуальной защиты, установленной формы

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № ____
учета выдачи средств индивидуальной защиты

Фамилия _____	Пол _____
Имя _____ Отчество _____	Рост _____
Табельный номер _____	Размер:
Структурное подразделение _____	одежды _____
Профессия (должность) _____	обуви _____
Дата поступления на работу _____	головного убора _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____	противогаза _____
	респиратора _____
	рукавиц _____
	перчаток _____

Предусмотрено по Типовым отраслевым нормам

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год

Руководитель
структурного подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	№ сертификата или декларации соответствия	Выдано				Возвращено				
		дата	ол-во	износа	подпись получившего	дата	кол-во	износа	подпись сдавшего СИЗ	подпись принявшего СИЗ
1	2	3			6				10	11

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств
работникам Уральского колледжа технологий и предпринимателей**

**ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест, для которых выдаются
смывающие и (или) обезвреживающие средства**

п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Пункт приказа Минтруда РФ от <u>07.02.2013</u> <u>№ 48н</u>	Норма выдачи на 1 работника в месяц
	2	3	4	5	6
	Водитель легкового автомобиля	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, нефтью и нефтепродуктами.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	10	100 мл
	Механик	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Слесарь сантехник	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	Слесарь ремонтник	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Слесарь	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Электрогазо сварщик	Сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	4	100 мл
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Подсобный рабочий	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Рабочий по благоустройству территории (Дворник)	Работы, связанные с загрязнениями различными видами производственной пыли	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	1	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми	Мыло или жидкие	7	200 г (мыло туалетное) или

		загрязнениями	моющие средства		250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения)	4	100 мл
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	10	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спец. обуви.	Средства для защиты от Бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	5	100 мл
	Уборщик служебных помещений	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами	Защитные средства, средства гидрофобного действия	2	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.	Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	10	100 мл
	Мойщик посуды	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами	Защитные средства, средства гидрофобного действия	2	100 мл

		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.	Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	10	100 мл
1	Мастер производственного обучения (автомеханик)	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, нефтью и нефтепродуктами.	Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	10	100 мл
2	Мастер производственного обучения (автолакировщик)	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, мазут, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, нефтью и нефтепродуктами.	Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	10	100 мл
3	Мастер производственного обучения (монтаж санитарно-технических)	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, различные виды	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих)

	систем и оборудования)	производ-ственной пыли			устройствах)
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками,	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	10	100 мл
4	Мастер производственного обучения (маляр-дизайнер)	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, клеи, различные виды производственной пыли	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	8	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с органическими растворителями, лаками и красками, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	10	100 мл
5	Мастер производственного обучения (облицовщик мозаичник, плиточник)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с растворами цемента, извести, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	10	100 мл
6	Мастер производственного обучения (каменщик)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с растворами цемента, извести, выполняемые в резиновых перчатках или	Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	10	100 мл

		перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)			
7	Мастер производственного обучения (сварщик)	Сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	4	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Мастер производственного обучения (растениеводство)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	10	100 мл
Обеспечивается постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.					
9	Мастер производственного обучения (столярное, мебельное производство)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
0	Мастер производственного обучения (переработчик скота и мяса)				

1	Мастер производственного обучения (производство молочной продукции)				
2	Старший мастер				
3	Директор				
4	Заместитель директора по АХР				
5	Заместитель директора по НМР				
6	Заместитель директора по УР				
7	Заместитель директора по СПР				
8	Начальник отдела информатизации маркетинга и гос. заказа	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Главный бухгалтер				
0	Заместитель главного бухгалтера				
1	Заведующий отделением				
2	Заведующий библиотекой				
3	Заведующий складом				
4	Заведующий общежитием				
5	Заведующий гаражом				
6	Преподаватель				
7	Руководитель физического воспитания				
8	Педагог доп. образования				
9	Социальный педагог				

0	Педагог организатор				
1	Педагог психолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Воспитатель				
3	Методист				
4	Библиотекарь				
5	Лаборант компьютерного класса				
6	Секретарь учебной части				
7	Электроник				
8	Системный администратор				
9	Программист				
0	Бухгалтер				
1	Бухгалтер кассир				
2	Кассир				
3	Экономист				
4	Специалист по кадрам				
5	Специалист по охране труда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	7	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Юрисконсульт				
7	Комендант учебного корпуса				
8	Дежурный общежития				
9	Плотник				
0	Электрик				
1	Сторож (вахтёр)				
2	Гардеробщик				
3	Кастелянша				
	Заведующий				

4	столовой				
5	Повар				
6	Кондитер				
7	Кухонный рабочий				

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (см. образец).

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № ____
учета выдачи средств индивидуальной защиты

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		Дата	Количество (г/мл)	Способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	Расписка в получении

Руководитель подразделения _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Доплата по результатам специальной оценки рабочих мест

Дополнительная доплата к окладу по результатам специальной оценки рабочих мест полагается (до 12 %):

1. Повару

2. Кондитеру

3. Мастеру производственного обучения (переработка скота и мяса)

Доплата за особые условия труда (воздействие физических и химических факторов)

Доплата к окладу за особые условия труда (воздействие физических и химических факторов) полагается (до 12 %):

1. Мастеру производственного обучения (кроме мастера мастер производственного обучения (переработка скота и мяса)

2. Лаборанту

3. Уборщику служебных помещений

4. Мойщику посуды

5. Кухонному работнику

6. Преподавателю информатики

7. Главному бухгалтеру

8. Заместителю главного бухгалтера

9. Экономисту

10. Бухгалтеру

11. Секретарь руководителя

12. Секретарь-машинистка

13. Программист

14. Юрисконсульт

15. Специалист по охране труда

16. Электроник (системный администратор)

17. Специалист по защите информации

18. Архивариус

19. Специалист по кадрам

20. Документовед

21. Секретарь учебной части

22. Диспетчер образовательного учреждения



Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области «Уральский колледж технологий и
предпринимательства»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Подгорбунских В.А.

«14» декабря 2020 г.



УТВЕРЖАЮ

Директор ГАПОУ СО «УКТП»

Доронин Н.А.

«14» декабря 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

в Коллективный договор

государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства»
(ГАПОУ СО «УКТП»)

(утверждены протоколом общего собрания работников ГАПОУ СО «УКТП»
№ 18 от 07.12.2020 г.)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

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

«14» декабря 2020

Запись за № 385-90

г. Екатеринбург

Внести в Коллективный договор на 2020-2023 гг. ГАПОУ СО «УКТП» нижеследующие изменения и дополнения:

1. Абзац 3 пункта 4.1.17 раздела «4. Рабочее время и время отдыха» Коллективного договора читать в следующей редакции:

«Работники должны подать заявление в отдел кадров не позднее, чем за четыре рабочих дня до даты начала отпуска, чтобы Работодатель успел выплатить отпускные. Дата подачи заявления и первый день отпуска в этот срок не входят».

2. Пункт 4.2.5. раздела «4. Рабочее время и время отдыха» Коллективного договора читать в следующей редакции:

«4.2.5. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень профессий и должностей, занятых на работах с ненормированным рабочим днём, дающим право на дополнительный отпуск установлен Приложением № 6 к настоящему договору — 3 календарных дня.

Помимо работников, указанных в п. 7.3. п. 7 Приложения 1 Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский колледж технологий и предпринимательства» Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом, может предоставлять дополнительные дни к ежегодному оплачиваемому отпуску и другой категории Работников в размере – 3 календарных дня (Приложение 7 к настоящему договору).

Работнику, исполняющему обязанности заместителя председателя приемной комиссии, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск – 28 календарных дней.

Дополнительный отпуск суммируется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Дополнительный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий 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, локальными нормативными актами.

Если Работник не воспользовался своим правом до увольнения, то он предоставляется в том же порядке, что и ежегодные оплачиваемые отпуска.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в соответствии с действующим законодательством.»

3. Дополнить Коллективный договор Приложениями № 6 и № 7 следующего содержания:

Перечень профессий и должностей,
занятых на работах с ненормированным рабочим днём, дающим право на
дополнительный отпуск

1. Бухгалтер
2. Главный бухгалтер
3. Заведующий общежитием
4. Заместитель главного бухгалтера
5. Комендант учебного корпуса
6. Специалист по закупкам
7. Юрисконсульт

Перечень профессий и должностей,
которым предоставляется дополнительный отпуск

1. Архивариус
2. Библиотекарь
3. Водитель автомобиля
4. Гардеробщик
5. Грузчик
6. Дежурный по общежитию
7. Диспетчер
8. Документовед
9. Заведующий архивом
10. Заведующий библиотекой
11. Заведующий складом
12. Заведующий столовой
13. Заместитель директора по АХР
14. Инженер
15. Инженер-энергетик
16. Калькулятор
17. Кассир
18. Кастелянша
19. Кухонный рабочий
20. Лаборант
21. Механик
22. Мойщица посуды
23. Начальник (заведующий) гаража
24. Паспортист
25. Плотник
26. Подсобный рабочий
27. Программист
28. Секретарь машинистка

29. Секретарь руководителя
30. Секретарь учебной части
31. Системный администратор
32. Слесарь
33. Слесарь-ремонтник
34. Слесарь-сантехник
35. Специалист по защите информатизации
36. Специалист по кадрам
37. Специалист по охране труда
38. Сторож (вахтер)
39. Техник по эксплуатации зданий
40. Уборщик служебных помещений
41. Уборщик территории
42. Экономист
43. Электрик
44. Электроник

«Верно, всего пронумеровано,
проиндурировано, скреплено
печатью 4
(Чемодан)
листов».

Директор ГАПОУ СО «УКГП»

Д.А. Доронин
Доронин
Дата 14.02.2020

