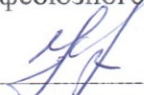


Министерство лесного хозяйства Красноярского края  
краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Дивногорский техникум лесных технологий»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
между администрацией и трудовым коллективом  
краевого государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Дивногорский техникум лесных технологий»  
на 2018-2021 годы

Председатель  
профсоюзного комитета

  
\_\_\_\_\_ В.Е. Курильчик

« 27 » сентября 2018 г.



Директор  
КГБ ПОУ «Дивногорский  
техникум  
лесных технологий»  
\_\_\_\_\_ Ю.М. Павлов

« 27 » сентября 2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Правовые основы коллективного договора.

Настоящий коллективный договор принят в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дивногорский техникум лесных технологий» (далее –Техникум) на Общем собрании трудового коллектива и является основным правовым документом.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками. Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения и на повышение взаимной ответственности сторон.

1.3. Сторонами коллективного договора являются работодатель в лице директора Техникума, именуемого далее – «работодатель», и работники учреждения в лице их представительного органа - профсоюза.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников Техникума.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, материальной поддержке работников Техникума, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем работникам.

2.2. В целях обеспечения устойчивой работы Техникума, повышения уровня жизни работников, создания благоприятных условий для выполнения ими своих трудовых функций:

Работодатель обязуется:

- обеспечить нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность учреждения;
- добиваться стабильности финансового положения образовательного учреждения;
- обеспечить каждого работника соответствующим объемом работ, оборудованием, материалами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- учитывать мнение совета трудового коллектива, профсоюза по вопросам социальной защищенности работников;
- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов учреждения;

Работники обязуются:

- обеспечивать надлежащее выполнение обязанностей по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, нормативные требования по охране и безопасности труда, противопожарной безопасности;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать друг друга;
- содействовать поддержанию общественного порядка в Техникуме;
- соблюдать Кодекс деловой этики и служебного поведения работников Техникума

2.3. В случае внесения дополнений, изменений в законодательство, на основании которого заключен настоящий коллективный договор, в договор также вносятся соответствующие изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать реализации настоящего Договора, снижению напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины;
- принимать меры по улучшению условий труда и быта, оздоровлению работающих;
- осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюзного комитета на здоровье

и безопасные условия труда, привлекая для этих целей технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

- принимать участие в аттестации руководителей, специалистов, педагогических работников и других служащих учреждения, а также рабочих;

- осуществлять контроль и защиту социальных гарантий работающих в вопросах обеспечения занятости, приема на работу, увольнения, льгот и компенсаций в соответствии с законодательством, рассматривать жалобы и обращения по вопросам, связанным с нарушением социальных прав и гарантий;

- обеспечивать своевременность выплат по нетрудоспособности, беременности и родам, при рождении ребенка и в других случаях, в соответствии с действующим законодательством;

- принимать участие в распределении педагогической нагрузки на новый учебный год;

- осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работникам отпусков;

### **3. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

3.1. Настоящий коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания.

3.2. По истечении срока, установленного п. 3.1. Договора стороны могут продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

3.3. Приложения к коллективному договору являются неотъемлемыми частями договора и обязательными для сторон.

3.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств.

3.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

3.6. При реорганизации (слияние, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

3.7. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет.

### **4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ, НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

4.1. Организация образовательного процесса в Техникума осуществляется в соответствии с действующим законодательством, направленным на реализацию действующих образовательных стандартов.

4.2. Работодатель:

- совершенствует структуру образовательного учреждения в соответствии с его Уставом;

- обеспечивает развитие платных образовательных услуг, доход от которых направляется на развитие Техникума, сохранение кадрового потенциала;

- обеспечивает открытость и гласность по всем видам деятельности Техникума. Работники в обязательном порядке должны быть своевременно информированы (через приказы, решения, локальную сеть) по следующим вопросам:

а) основные задачи по обеспечению деятельности учреждения;

б) анализ эффективности работы по отдельным направлениям;

в) решение социальных проблем, меры по правовой защите работников;

г) финансовое положение, доходы и расходы.

### **5. ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ**

5.1. Все работники принимаются на работу на основании письменного заявления.

5.2. При трудоустройстве работник обязан предоставить в отдел кадров документы, необходимые для оформления трудоустройства, трудовую книжку, пройти предварительный медицинский осмотр и вводный инструктаж по технике безопасности.

5.3. Со всеми работниками заключается трудовой договор, срок действия которого может быть, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), а также на время выполнения определенной работы.

5.4. Срочный трудовой договор заключается для замещения временно отсутствующего работника; с лицами, работающими по совместительству и в иных случаях, специально оговоренных законом (ст. 59 Трудового кодекса РФ).

5.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

5.6. При приеме на работу работодатель должен ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, коллективным договором и приложениями к нему, Уставом Техникума.

5.7. Все вопросы, связанные с изменением структуры Техникума, его реорганизацией, а также сокращением штата, численности работников рассматриваются предварительно на общем собрании трудового коллектива, с учетом мнения профсоюзного комитета. Работодатель в письменной форме сообщает о предстоящих изменениях каждому работнику не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения указанных мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников Техникума может привести к массовому увольнению работников работодатель, не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости информацию о возможном массовом увольнении, направляя проекты приказов о сокращении численности, список сокращаемых должностей работников, список имеющихся вакансий и информацию о трудоустройстве (Постановление Совета Министров – Правительства РФ от 05.02.1993 г. № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения»). Работодатель обязан разъяснять работникам их права и обязанности при сокращении численности или штата работников Техникума.

5.8. Работодатель организует за свой счет в пределах утвержденной сметы профессиональную переподготовку и повышение квалификации преподавателей и сотрудников в процессе трудовой деятельности. С этой целью работодатель осуществляет планирование повышения квалификации с учетом мнения каждого работника. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации сотрудников осуществляется при наличии средств.

5.9. Работодатель, в лице заместителей директора, специалиста по кадрам, обязуется представлять к награждению знаками отличия за долголетний, добросовестный труд, достижение высоких показателей в сфере труда работников, имеющих соответствующий стаж работы в отрасли.

5.10. Работник не менее чем за 3 дня до момента расторжения трудового договора обязан сдать в отдел кадров, заполненный обходной лист.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6.1. Режим рабочего времени и отдыха в Техникуме определяется Правилами внутреннего распорядка (Приложение № 1).

6.2. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

6.3. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством (ст. 333 Трудового кодекса РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1601 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015г. Регистрационный № 36204) "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".

6.4. Для некоторых работников обслуживающего персонала, а именно: гардеробщик, дворник, уборщик служебных помещений устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем: воскресенье.

6.5. Для остальных работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала Техникума, не перечисленных в п.6.3. устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Режим работы воспитателей, сторожей, дежурных по общежитию определяется графиками сменности.

6.6. В связи с отсутствием нагрузки на гардеробщиков в летний период, данная работа считается сезонной. Срок сезонной работы устанавливается с 15 сентября по 31 мая.

6.7. Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, а именно:

- для выполнения работ в рамках внебюджетной деятельности;
- для предотвращения несчастных случаев, производственных аварий, либо устранения последствий аварии или стихийного бедствия;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- для дежурства по организации, общежитию при проведении культурно-массовых, спортивных и других мероприятий, а также во время итоговой аттестации обучающихся (экзамены, консультации).

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

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

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Работники с ненормированным рабочим днем не имеют права на оплату сверхурочной работы.

6.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам, а так же директору организации, заместителям директора, руководителям структурных подразделений предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (в редакции от 07.04.2017 г.) (Приложение № 3).

6.8. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со статьей 14 Закона Российской

Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19.09.1993г. № 4520-1 (в редакции от 07.03.2018 г.)

6.9. Кроме того, за отдельными работниками в установленном порядке сохраняется право на получение дополнительных отпусков сверх установленной продолжительности ежегодного отпуска за ненормированный рабочий день (Постановление правительства Красноярского края от 17 марта 2009 г. № 121-п (в редакции от 24.08.2010 г.) «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам краевых государственных учреждений и работникам государственных органов края по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы, финансируемых за счет средств краевого бюджета, с ненормированным рабочим днем» (Приложение № 2)

6.10. Очередность предоставления работникам отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала основного, дополнительного ежегодных отпусков работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.11. По желанию работника ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

6.12. Оператору копировальных и множительных машин, повару, работающему у плиты предоставляется дополнительный отпуск, продолжительностью 6 календарных дней, согласно Постановления Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 (в редакции от 29.05.1991 г.) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

6.13. Постоянным работникам в случае потери члена семьи предоставляется оплачиваемый отпуск за счет средств от приносящей доход деятельности, продолжительностью 3 дня. В число родственников входят: жена (муж), мать, отец, брат, сестра, сын, дочь, теща, тесть, свекор, свекровь, невестка, зять, пасынок, падчерица, отчим, мачеха, родные: бабушка, дедушка, внук, внучка.

6.14. Предоставлять работникам в течение рабочего времени регламентированные перерывы, обусловленные постоянной работой с компьютером (более 50% рабочего времени), для кратковременного отдыха, суммарное время которых составляет при 8-ми часовой рабочей смене 50 мин. Перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате (ст. 109 ТК РФ). Категории специалистов указаны в Приложении № 7 к настоящему Коллективному договору.

6.15. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников (ст. 109 ТК РФ).

## 7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое является самостоятельным локальным актом организации. Дополнения и изменения в действующую систему оплаты труда в Техникуме вносятся директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретными датами выплаты заработной платы устанавливаются:

- 25 число месяца
- 10 число месяца

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выдача заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

7.3. Каждый работник ежемесячно получает письменную информацию о его заработной плате (начисление, налоги и другие удержания).

7.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, отпуска,

выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока по день фактического расчета включительно.

7.5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

7.6. Оплата командировок осуществляется согласно Положению об особенностях направления работников в служебные командировки (утв. постановлением Правительства РФ от 13.10.08 № 749) и 153,166,167,168 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Пособие за второй и третий месяцы работнику при увольнении в связи с сокращением численности или штата выплачивается в порядке, аналогичном порядку выплаты больничных и иных пособий, то есть в ближайший день, установленный в организации для выплаты заработной платы.

## **8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ**

8. Работодатель обязуется:

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

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда по выполнению мероприятий ( Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Направлять необходимые средства на осуществление мероприятий по улучшению условий и охраны труда, из расчета 0,2% выделенных на производство продукции (работ, услуг) (ст.226 ТК РФ).

8.4. Проводить в техникуме «Специальную оценку условий труда» не реже 1 раза в 5 лет.

8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работниками организации инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

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

8.8. Обеспечить прохождение за счет организации, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.9. Обеспечить работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно Перечня профессий и должностей (Приложение № 5)

8.10. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами согласно «Перечня профессий и должностей». (Приложение №6)

8.11. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.12. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда, и выполнение соглашения по охране труда.

8.13. Информировать работников о нормативных требованиях к условиям труда на рабочих местах, фактическом их состоянии, режиме труда и отдыха, льготах и компенсациях, средствах индивидуальной защиты, праве на добровольное страхование от временной нетрудоспособности, профессиональных заболеваний и отравлений.

## **9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

9.1. Работодатель обеспечивает доставку сотрудников к месту работы служебным транспортом.

9.2. Работникам предоставляется возможность проведения необходимого медицинского обследования, лечения, получения медицинских консультаций в рабочее время, согласованное с директором, но не более 12 рабочих дней в год.

9.3. В День знаний (1 сентября) работнику, ребенок которого обучается в младших классах, предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением заработной платы, с письменного разрешения директора.

9.4. В Родительский день работникам предоставляется свободное время, согласованное в письменном виде с руководителем.

## **10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Работодатель обязуется:

- содействовать деятельности профсоюзного комитета;
- предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование помещения, транспорт, мебель, телефонную связь, обеспечивать размножение информационных материалов, необходимых для работы профсоюзного комитета;
- предоставлять профсоюзному комитету любую информацию, не являющуюся коммерческой тайной, затрагивающую интересы работников;
- не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюзного комитета, не препятствовать перечислению профсоюзных взносов через бухгалтерию на счет профсоюзного комитета;
- предусматривать участие представителей профсоюзного комитета в работе комиссий по вопросам экономического, социального развития, рассмотрения коллективных трудовых споров, конфликтов.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. При невыполнении обязательств по настоящему коллективному договору виновные лица несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 54-55) и Кодексом об Административных правонарушениях РФ (5.27.- 5.31).

11.2. Трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией Техникума по вопросам применения трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются в соответствии с законодательством.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. В течение срока действия настоящего коллективного договора по взаимному согласию сторон могут вноситься дополнения, изменения после обсуждения на собрании трудового коллектива Техникума. Изменения и дополнения к коллективному договору являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

12.2. В период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы, забастовку.

12.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
профсоюзного комитета

 В.Е. Курильчик

« 27 » сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

КГБ ПОУ «Дивногорский техникум  
лесных технологий»

 Ю.М. Павлов

« 27 » сентября 2018 г.


### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий»,  
которым устанавливается ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный  
рабочий день

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность в календарных днях
1.	Библиотекарь, библиограф, бухгалтеры	7
2.	Заместитель главного бухгалтера	14
3.	Главный бухгалтер, ведущий экономист, главный механик, заведующий производством (столовой)	14
4.	Заведующие: общежитиями, складом, библиотекой	7
5.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	14
6.	Начальник центра прикладных квалификаций	14
7.	Инженер по охране и защите леса	14
8.	Лаборант	7
9.	Лесник	7
10.	Руководитель учебного лесного хозяйства	14
11.	Мастер леса	7
12.	Секретарь руководителя	7
13.	Специалист по кадрам, по охране труда	7
14.	Секретарь учебной части	7
15.	Фельдшер	7
16.	Художник-конструктор	7
17.	Электроник	7
18.	Программист	7
19.	Начальник информационно-вычислительного центра	7
20.	Специалист по маркетингу	7
21.	Документовед	7
22.	Ведущий юрисконсульт, юрисконсульт	7
23.	Главный специалист по закупкам	7
24.	Механик	7

Основание: Постановление правительства Красноярского края от 17 марта 2009 г. № 121-п (в редакции от 24.08.2010 г.) «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам краевых государственных учреждений и работникам государственных органов края по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы, финансируемых за счет средств краевого бюджета, с ненормированным рабочим днем».

Приложение № 3  
к Коллективному договору  
КГБ ПОУ «Дивногорский техникум  
лесных технологий»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель  
профсоюзного комитета  
  
В.Е. Курильчик  
« 27 » сентября 2018г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
КГБ ПОУ «Дивногорский техникум  
лесных технологий»  
Ю.М. Павлов

  
« 27 » сентября 2018г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий»,  
которым устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность в календарных днях
1.	Заместители директора: по учебной работе, по воспитательной работе, по учебно-производственной работе	56
2.	Воспитатели	56
3.	Заведующие: отделениями, учебной мастерской	56
4.	Преподаватели	56
5.	Методист, старший методист	56
6.	Педагог-организатор	56
7.	Педагог дополнительного образования	56
8.	Руководитель физического воспитания	56
9.	Педагог-психолог	56
10.	Социальный педагог	56

Основание: Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»



Приложение № 5

к Коллективному договору  
КГБ ПОУ «Дивногорский техникум  
лесных технологий»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
профсоюзного комитета

 В.Е. Курильчик

« 27 » сентября 2018г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

КГБ ПОУ «Дивногорский техникум  
лесных технологий»

 Ю.М. Павлов

« 27 » сентября 2018г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий (должностей) работников КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий», занятых на работах с неблагоприятными условиями труда, дающими право на получение средств индивидуальной защиты

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штук, пары, комплекты)	Основание
Столяр;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Мин.труда РФ от 09.12.2014г.№997н
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
	Перчатки с точечным покрытием	до износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	2 пары	
	Щиток защитный лицевой или	до износа	
	Очки защитные	до износа	
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		
Гардеробщик;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	1 шт.	Приказ Мин.труда РФ от 09.12.2014г.№997н
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Мин.труда РФ от 09.12.2014г.№997н
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

Водитель автомобиля	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:		Приказ Мин.труда РФ от 09.12.2014г.№997н
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
	Жилет сигнальный	до износа	
слесарь-сантехник;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Мин.труда РФ от 09.12.2014г.№997н
	Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара	
	Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
	Щиток защитный лицевой или	до износа*	
	Очки защитные	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа	
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Мин.труда РФ от 09.12.2014г.№997н
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
	Перчатки резиновые (дополнительно)	12 пар	
Заведующий складом;	При работе с прочими грузами, материалами:		Приказ Мин.труда РФ от 09.12.2014г.№997н
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Заведующий библиотекой;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Мин.труда РФ от 09.12.2014г.№997н
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Мин.труда РФ от 09.12.2014г.№997н
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
Заведующий производством	Халат х/бумажный	1/на 6 мес.	Приказ Мин.труда РФ от 09.12.2014г.№997н
	Шапочка х/бумажная белая	1/на 4 мес.	



Фельдшер	Щиток защитный лицевой или	до износа	Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65
	Халат х/бумажный Колпак или косынка х/б	2 2	
	Туфли (тапочки) текстильные	1	Решение коллектива
Механик учебных мастерских	Халат х/бумажный или костюм х/б	1	Постановление Минтруда РФ от 25.12.1997 №66
	Очки защитные Наушники защитные Перчатки с точечным покрытием	до износа до износа 12 пар	
	Сапоги с защитным подноском	1 пара	Решение коллектива
Мастер производственного обучения	Халат х/бумажный или костюм х/б	1	Решение коллектива
	Очки защитные Наушники защитные Перчатки с точечным покрытием Сапоги с защитным подноском	до износа до износа 12 пар 1 пара	
Заведующий учебными мастерскими	Халат х/бумажный или костюм х/б	1	Решение коллектива
	Очки защитные Наушники защитные Перчатки с точечным покрытием Сапоги с защитным подноском	до износа до износа 12 пар 1 пара	

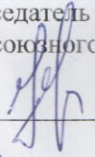
\* Зона деятельности техникума - III климатический пояс (Красноярский край)





СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
профсоюзного комитета

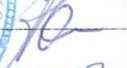
  
В.Е. Курильчик

« 24 » сентября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

КГБ ПОУ «Дивногорский техникум  
лесных технологий»

  
Ю.М. Павлов

« 24 » сентября 2018г.

### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий, которым в течение рабочего времени предоставляются регламентированные перерывы, обусловленные постоянной работой с компьютером (более 50% рабочего времени), для кратковременного отдыха

№ п/п	Должность
1.	Главный бухгалтер
2.	Заместитель главного бухгалтера
3.	Ведущий экономист
4.	Ведущий бухгалтер
5.	Бухгалтер
6.	Специалист по кадрам, специалист по маркетингу
7.	Ведущий юристконсульт, юристконсульт
8.	Главный специалист по закупкам
9.	Начальник информационно-вычислительного центра
10.	Программист
11.	Электроник
12.	Лаборант
13.	Секретарь руководителя, секретарь учебной части
14.	Оператор копировальных и множительных машин
15.	Сторож, дежурный по общежитию

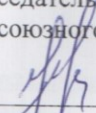
Режим работы с регламентированными перерывами:

8<sup>00</sup>-9<sup>30</sup> – перерыв 15 минут  
9<sup>45</sup> – 11<sup>00</sup> – перерыв 10 минут  
13<sup>00</sup>- 14<sup>30</sup> – перерыв 15 минут  
14<sup>45</sup> – 16<sup>00</sup> - перерыв 10 минут

	Фартук х/бумажный	1/на 4 мес.	
	Туфли (тапочки) текстильные	1/ на 12 мес.	Решение коллектива
Повар	Халат х/бумажный	1/на 4 мес.	Приказ Мин.труда РФ.от 09.12.2014г.№997н
	Колпак (косынка)	1/на 4 мес.	
	Туфли (тапочки) текстильные	1/на 6 мес.	
	Фартук х/бумажный	1/на 4 мес.	
	Перчатки пищевые	12/ на 12 мес.	
Мойщик посуды	Халат х/бумажный	1 /на 4 мес.	Приказ Минторговли СССР от 27.12.1983 №308
	Шапочка х/бумажная белая или косынка	1 /на 6 мес.	
	Туфли (тапочки) текстильные	1/ на 12 мес.	Решение коллектива
Оператор копировальных и множительных машин;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Мин.труда РФ.от 09.12.2014г.№997н
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар	
	Перчатки с точечным покрытием	до износа	
Тракторист	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Мин.труда РФ.от 09.12.2014г.№997н
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
	Очки защитные	до износа	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Мин.труда РФ.от 09.12.2014г.№997н
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект.	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1шт	
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
	Перчатки диэлектрические	дежурные	
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
	Перчатки с точечным покрытием	до износа	
	Щиток защитный лицевой или	до износа	
	Очки защитные	до износа	
Электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры устройств связи	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1-шт.	
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1шт	
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные	
	Перчатки диэлектрические	дежурные	
	Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар	
	Перчатки с точечным покрытием	до износа	



Приложение № 6  
к Коллективному договору  
КГБ ПОУ «Дивногорский техникум  
лесных технологий»

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель  
профсоюзного комитета  
  
В.Е. Курильчик

« 27 » сентября 2018г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
КГБ ПОУ «Дивногорский техникум  
лесных технологий»  
Ю.М. Павлов

« 27 » сентября 2018г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

Рабочих мест при работе на которых необходима выдача смывающих или  
обезвреживающих средств

<p><u>Подразделение: гараж</u> 1.Главный механик 2.Заведующий гаражом</p> <p><i>Водитель</i></p>	<p>200г. (мыло туалетное) или 250мл.жидкое моющее средство в дозирующих устройствах (на подразделение)</p> <p>200г. (мыло туалетное) или 250мл.жидкое моющее средство в дозирующих устройствах</p>
<p><u>Подразделение: общежитие</u> 1.Столяр 2.Электромонтер 3.Слесарь - сантехник <i>Уборщик служебных помещений</i></p>	<p>200г. (мыло туалетное) или 250мл.жидкое моющее средство в дозирующих устройствах (на подразделение)</p> <p>200г. (мыло туалетное) или 250мл.жидкое моющее средство в дозирующих устройствах</p>
<p><u>Подразделение: общежитие</u> 1.Столяр 2.Электромонтер 3.Слесарь - сантехник <i>Уборщик служебных помещений</i></p>	<p>200г. (мыло туалетное) или 250мл.жидкое моющее средство в дозирующих устройствах (на подразделение)</p> <p>200г. (мыло туалетное) или 250мл.жидкое моющее средство в дозирующих устройствах</p>
<p><u>Подразделение: столовая</u> 1.Зав.столовой</p> <p><i>Повар</i></p> <p><i>Мойщик посуды</i></p>	<p>200г. (мыло туалетное) или 250мл.жидкое моющее средство в дозирующих устройствах (на подразделение)</p> <p>200г. (мыло туалетное) или 250мл.жидкое моющее средство в дозирующих устройствах</p> <p>200г. (мыло туалетное) или 250мл.жидкое моющее средство в дозирующих устройствах</p>
<p><u>Подразделение: Учебный корпус</u> 1. Заведующий складом 2. Электромонтер</p>	<p>200г. (мыло туалетное) или 250мл.жидкое моющее средство в дозирующих устройствах (на подразделение)</p>

К Коллективному договору  
КГБ ПОУ «Дивногорский техникум  
лесных технологий»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель  
профсоюзного комитета

В.Е. Курильчик

« 24 » сентября 2018г.



КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий»  
Ю.М. Павлов

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Соглашение по охране труда работодатели и уполномоченных работниками представительного органа

№	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего (чел)	В т.ч. (жен)	Всего (чел)	В т.ч. (жен)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, разработанных с учетом специальной оценки	р. м.	10	10.0	в течение года	Председатель комиссии по проведению СОУТ	130	95	-	-
2	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, оснащение кабинета по охране труда компьютерам теле-, видео-, аудиопаратурой,	шт.	3	18.0	в течение года	Директор, заместитель директора по АХР специалист по охране труда	130	95	-	-



3	Обновление уголков по охране труда: приобретение для них наглядных пособий, литературы, обновление информации	шт	6	0,5	в течение года	директор, заместитель директора по АХР специалист по охране труда	130	95	-	-
4	Оборудование рабочих мест дежурных по подземно-сторожежй - поворотными креслами	шт	3	15,8	в течение года	директор, заместитель директора по АХР	12	12	-	-
5	обустройство и озеленение территории техникума, устройство тротуаров, пешеходных дорожек, поручней(перил), обработка аквариумная территория	п.м га	15 2	8,0 16,0	в течение года в течение года	директор, заместитель директора по АХР	130	95	-	-
6	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	чел.	120	236,7	в течение года	директор, руководители подразделений	130	95	-	-
7	Проведение пред рейсовых, после рейсовых медосмотров водителей, трактористов, инструкторов по вождению.	чел	9	98,1	в течение года	директор, руководители подразделений	130	95	-	-
8	Организация и проведение профилактических прививок клещевого энцефалита для работников, профессионально связанных с лесом	чел	30	16,5	в течении года	руководители подразделений, заместитель директора по АХР	30	20	-	-
9	Оснащение санитарно-бытовых помещений.	шт.	8	12,9	квартал	директор, заместитель директора по АХР				

	электрическими сушилками для рук, дозирующие устройства для моющих средств																	
10	Приобретение и монтаж установок (кулеров) для обеспечения работников питьевой водой.	шт.	2	4,0	В течение года	директор, заместитель директора по АХР	130	95	-	-								
11	Создание санитарных постов с аптечками, с набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	шт.	8	1,6	квартал	специалист по охране труда, фельдшер	130	95	-	-								
12	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	чел.	30	5,0	квартал	директор, специалист по охране труда	130	95	-	-								
13	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	чел.	40	9,0	в течение года	директор, заместитель директора по АХР	40	23	-	-								
14	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	чел.	48	73,5	в течение года	директор, заместитель директора по АХР руководители подразделений	48	33	-	-								



