

Принят на общем собрании
трудового коллектива
ГБПОУ АО «Астраханский АДК»
13 декабря 2021г., протокол № 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Астраханской области
«Астраханский автомобильно-дорожный колледж»

на период с 18.12.2021 по 17.12.2024.

от работодателя:

Директор ГБПОУ АО
«Астраханский АДК»



А. В. Губанова

13 декабря 2021г.

от работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации Астраханского
автодорожного колледжа



Н. Харьковская

« 13 декабря 2021г.

Астрахань, 2021

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Права и обязанности сторон трудовых отношений	5
3.	Трудовой договор	10
4.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	14
5.	Аттестация педагогических работников	14
6.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	15
7.	Рабочее время и время отдыха	17
8.	Оплата и нормирование труда	20
9.	Гарантии и компенсации	21
10.	Охрана труда и здоровья	22
11.	Гарантии профсоюзной деятельности	23
12.	Обязательства Профсоюза	25
13.	Контроль за выполнением коллективного договора.	25
	Ответственность сторон	
	<i>Приложение 1- Перечень должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска</i>	27
	<i>Приложение 2- Соглашение по охране труда</i>	28
	<i>Приложение 3- Перечень профессий работников и должностей, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты</i>	32
	<i>Приложение 4 – Перечень профессий работников и должностей, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств</i>	36

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем – государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Астраханской области «Астраханский автомобильно-дорожный колледж» (далее Учреждение), в лице его представителя, директора Губановой Алены Вячеславовны, и работниками ГБПОУ АО «Астраханский АДК», интересы которых представляет профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации работников ГБПОУ АО «Астраханский АДК» (далее – Профсоюз) в лице его представителя, председателя первичной профсоюзной организации работников Харьковской Ирины Николаевны.

1.2. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим в Учреждении социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

Коллективный договор составлен на основе положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.3. Цель заключения настоящего коллективного договора является определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБПОУ АО «Астраханский АДК» по установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями Астраханской области.

1.4. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию работников в лице Профсоюза как единственного полномочного представителя трудового коллектива, являющегося выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов всех работников колледжа, которые уполномочили его подписать от их имени Коллективный договор. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними, отношений решаются совместно Работодателем и Профсоюзом в строгом соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе.

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

1.8. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также

наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.10. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 18 декабря 2021 года.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемые работодателем с учетом мнения представительного органа работников – Профсоюза:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение о системе оплаты труда;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) график отпусков;
- 8) другие, в соответствии с требованиями законодательства РФ.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

- учет мнения профсоюза;
- согласование с профсоюзом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

2. Права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности коллектива, повышение качества и доступности образования, рост престижа и рейтинга колледжа, расширение финансовых возможностей для реализации социальных программ.

2.2. В этих целях Работодатель *обязуется*:

2.2.1. Добиваться успешной деятельности колледжа в соответствии с задачами Программы развития колледжа, повышения материального благосостояния работающих и роста их профессионального уровня.

2.2.2. Ежегодно планировать приоритетность направлений расходования средств консолидированного бюджета колледжа, утверждать их на Совете колледжа с учетом мнения Профсоюза и обеспечивать их выполнение. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, используя как бюджетные, так и внебюджетные средства.

2.2.3. Обеспечивать открытость и гласность по всем видам деятельности колледжа. В обязательном порядке своевременно информировать коллектив (через приказы, постановления, решения, материалы конференций работников и обучающихся, сайт Колледжа, информационные стенды) по следующим вопросам:

- основным задачам по обеспечению деятельности Колледжа;
- анализу эффективности работы по отдельным направлениям;
- решению социальных проблем, мерам по правовой защите работников;
- финансовому положению колледжа, исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности и др.;
- использованию фонда заработной платы.

2.2.4. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, Положением о системе оплаты труда.

2.2.6. Осуществлять мероприятия по прохождению периодических и первичных медицинских осмотров для работников.

2.2.7. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами и настоящим Коллективным договором.

2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящим Коллективным договором.

2.2.9. Предоставлять Профсоюзу информацию о выполнении обязательств по Коллективному договору, о социально-экономических показателях колледжа, намеченных планах социально-экономического и кадрового развития колледжа и др.; информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его исполнением. В случае возникновения конфликтных ситуаций предоставлять Профсоюзу информацию по социально-трудовым вопросам оперативно в течение недели.

2.2.10. Сотрудничать с Профсоюзом и своевременно рассматривать предложения и требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников, посредством переговоров.

2.2.11. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.

2.2.12. Информировать Профсоюз о разрабатываемых проектах социально-трудовых локальных актов, планах и программах, предоставлять подготовленные проекты не менее чем за неделю до их предполагаемого обсуждения. Локальные акты по социально-трудовым вопросам принимать по согласованию с Профсоюзом.

2.2.13. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных государственных органов и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.14. Обеспечивать участие работников в управлении колледжем в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим Коллективным договором. Обеспечивать членство в Совете колледжа работников, не занимающих административные должности. Создавать постоянные или временные комиссии или рабочие группы при директоре и/или при заместителях директора из различных категорий работников для проработки и подготовки решений по различным направлениям деятельности колледжа.

2.2.15. Способствовать расширению предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности ГБПОУ АО «Астраханский АДК» с целью создания дополнительных рабочих мест, условий для роста заработной платы и повышения жизненного уровня работников.

2.2.16. Знакомить работников с локальными актами колледжа.

2.3. Профсоюз обязуется:

2.3.1. Способствовать устойчивой деятельности Учреждения присущими профсоюзам методами и установлением совместно с Работодателем системы стимулирования и поощрения лучших преподавателей и работников колледжа.

2.3.2. Способствовать соблюдению работниками и Работодателем правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.

2.3.3. Представительствовать от имени работников в органах управления колледжем при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы.

2.3.4. Вести переговоры по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, разработке текущих и перспективных планов, программ социально-экономического и кадрового развития и вносить свои предложения в органы управления колледжем (ст.53 Трудового кодекса РФ).

2.3.5. Представлять и защищать социально-трудовые права и интересы работников – членов профсоюза – по их заявлениям в Профсоюз, в Государственной инспекции труда, в суде.

2.3.6. Добиваться от администрации отмены управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, трудовым договорам.

2.3.7. Вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по организации оплаты труда.

2.3.8. Контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, условий трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора, требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.9. Добиваться обеспечения Работодателем безопасных и

соответствующих санитарно-техническим нормам условий труда на рабочих местах, выполнения Соглашения по охране труда. Совместно с Работодателем проводить ревизию состояния всех рабочих мест, уделяя особое внимание рабочим местам педагогических работников.

2.3.10. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации колледжа, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости. Вносить предложения Работодателю о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников.

2.3.11. Осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации активистов профсоюза колледжа.

2.3.12. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия для работников колледжа и членов их семей.

2.3.13. Контролировать выполнение организациями, имеющими договор аренды с колледжем, требований, установленных законодательством и Коллективным договором по охране труда и мерам безопасности, а также правилами внутреннего распорядка.

2.4. *Обязательства работников:*

2.4.1. Добросовестно, своевременно и качественно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, в соответствии с Положениями и решениями, принимаемыми Советом колледжа, объединяя усилия с Работодателем для достижения колледжем уровня организации высокой социальной направленности.

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа, Устав, установленный режим работы, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

2.4.3. Признавать и соблюдать права колледжа на объекты интеллектуальной собственности, созданные работниками в порядке выполнения служебных обязанностей.

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

2.4.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников колледжа (ст.21 Трудового кодекса РФ).

2.4.6. Принимать меры к немедленному устранению причин и последствий чрезвычайных ситуаций (простоя, аварии и др.) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю.

2.4.7. Соблюдать чистоту на рабочем месте, на территории колледжа и в закрепленных кабинетах, на учебной базе практического обучения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.4.8. Способствовать процветанию колледжа, своим личным примером воспитывать у студентов чувство патриотизма, гордость за свою профессию и колледж, прививать им нормы порядочности.

2.4.9. При исполнении своих трудовых обязанностей в соответствии с антикоррупционной политикой колледжа обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т. е. – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом

подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Работодателя в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в т. ч. должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

2.4.10. Работник обязан уведомить Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случае, если Работнику станет известно, что от имени Работодателя осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

2.4.11. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании антикоррупционной политики и законодательства РФ и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.4.12. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.

2.4.13. Работники колледжа, занимающие руководящие должности, обеспечивают соблюдение работниками, состоящими в штате возглавляемых ими структурных подразделений, требований по охране труда, а именно:

- соблюдение работниками, выполняющими организационно-распорядительные функции по выполнению межотраслевых нормативов и правил по охране труда, санитарных норм и правил, а также контроль соблюдения подчиненными работниками требований инструкций по охране труда;
- соблюдение работниками, занятыми производственной деятельностью, требований и инструкций по охране труда, разрабатываемых, исходя из их профессий или видов выполняемых работ, на основе отраслевых, межотраслевых или типовых инструкций по охране труда;
- выполнять требования охраны труда в части своевременного и полного прохождения профилактического медицинского осмотра и обязательной диспансеризации.

2.5. Работодатель, Профсоюз и работники имеют права, установленные для каждой категории Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, нормативными актами, правилами внутреннего трудового распорядка колледжа и настоящим Коллективным договором.

2.6. Работодатель в части трудовых отношений имеет право:

2.6.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором.

2.6.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.6.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.6.4. Принимать локальные нормативные акты.

2.7. *Профсоюз имеет право:*

2.7.1. Получать и заслушивать информацию Работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в том числе:

- по реорганизации и ликвидации колледжа;
- введению изменений, влекущих за собой изменения условий и оплаты труда работников;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.

2.7.2. Вносить по этим и другим вопросам в органы управления колледжем соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при рассмотрении этих вопросов.

2.7.3. Свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.7.4. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза – работникам колледжа.

2.8. *Работник в части трудовых отношений имеет право на:*

2.8.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и Коллективным договором.

2.8.2. Предоставление работы согласно трудовому договору.

2.8.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.

2.8.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.8.5. Изменения способа получения заработной платы и замену кредитной организации, в которую работодатель будет переводить заработную плату.

2.8.6. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для отдельных категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с нормами законодательства и Коллективным договором.

2.8.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.8.8. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.

2.8.9. Участие в управлении колледжем в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором и Уставом колледжа.

3. Трудовой договор

3.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ГБПОУ АО «Астраханский АДК» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора хранится у работника, другой у работодателя.

3.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.4. Трудовой договор с работником заключается как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

3.5. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или трудовых рекомендаций.

3.6. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

3.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.8. В трудовом договоре указываются сведения, предусмотренные ч. 1 ст. 57 ТК РФ, а также оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ч. 2 ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

3.9. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.10. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.11. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.12. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией при наличии соответствующих вакантных мест и штатных единиц.

3.13. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года в соответствии с Приказом Министерства образования и науки России от 22.12.2014г. № 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» не может быть изменен в текущем году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в приложении Приказа. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.14. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы (в колледже), а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, предоставляется только в том случае если преподаватели, для которых ГБПОУ АО «Астраханский АДК» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.15. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

3.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:

1) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

2) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

3) простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на время простоя либо в другом учреждении (филиале), в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

4) восстановления на работе преподавателя, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;

5) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска. Изменение учебной нагрузки в перечисленных случаях осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и об образовании.

3.17. Преподавателям, норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, верхний предел учебной

нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

3.18. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.19. Прием на работу. Лицо, поступающее на работу, обязано предъявить Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета, форма АДИ-РЕГ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст. 331.1 и ч. 2 ст. 351.1 ТК РФ);
- медицинскую книжку с надлежаще оформленным допуском к работе.

3.20. В последующем (на период работы) Работник обязан предоставлять Работодателю сведения об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, места жительства и иных персональных данных, необходимых для ведения учета сведений о Работнике не позднее десяти дней с момента произошедшего изменения.

3.21. Прием на работу оформляется приказом Работодателя по личному составу, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.22. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.23. Работники обязаны проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Работники Учреждения обязаны проходить медицинское обследование 1 раз в год в целях охраны здоровья населения, предупреждения и распространения

заболеваний.

Работник, не прошедший медицинский осмотр (обследование) в установленные сроки отстраняется от работы приказом директора на период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для принятия такого решения. В период отстранения заработная плата Работнику не начисляется (ст. 76 Трудового кодекса РФ).

В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой (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 должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя) (ст. 157 Трудового кодекса РФ).

Медицинские книжки Работников хранятся в колледже и выдаются Работнику: в случае необходимости – под расписку, в случае увольнения – в день увольнения.

3.24. Изменение трудового договора. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Изменения в трудовой договор вносятся путем подписания дополнительного соглашения.

3.25. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ч. 1, 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.26. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с Положением о дистанционной работе.

3.27. Прекращение трудового договора между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, указанным в ст. 77 ТК РФ с соблюдением установленного для каждого основания порядка увольнения.

В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и/или предоставляются сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и производится с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее

по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Увольнение при расторжении трудового договора с Работником-членом Профсоюза на основании пункта 2, подпункта «б» пункта 3, пункта 5, подпункта «а» пункта 6, пункта 8, пункта 10 статьи 81, пункта 1, пункта 2 статьи 336 ТК РФ Работодатель производит только по согласованию с Профсоюзом.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд колледжа.

4.2. Работодатель по согласованию с профсоюзом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития колледжа.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года, других работников – не реже чем один раз в пять лет.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии со ст. 187 ТК РФ.

4.3.4. 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.ст. 173-176 ТК РФ.

4.3.5. Содействовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям стимулирующие выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5. Аттестация педагогических работников

5.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников.

5.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

5.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией.

5.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в образовательной организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.5. Присвоение квалификационной категории педагогическим работникам проводится министерством образования и науки Астраханской области по их заявлению.

5.6. За педагогическими работниками сохраняется денежная выплата за наличие квалификационной категории по истечению срока ее действия, но не более чем на один год за один год до достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, а также педагогическим работником, являющимся пенсионером по старости, в случае предоставления письменного соглашения с работодателем о расторжении трудового договора в течение одного года со дня окончания действия квалификационной категории (данная льгота предоставляется один раз).

5.7. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую образовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

6. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

6.1. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест Работников, нарушений при этом правовых гарантий Работников.

6.2. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профсоюз и Работников, должности которых подлежат сокращению не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в

случае, если решение о сокращении численности или штата Работников Учреждения может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штат работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае ликвидации ГБПОУ АО «Астраханский АДК» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.3. Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

6.4. В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации Учреждения, Работодатель предупреждает Работника под подпись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее чем за два месяца.

6.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), проработавшие в колледже свыше 10 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- родители, имеющие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации.

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

6.7. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших и уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников.

6.8. Переименование в штатном расписании той или другой должности не является сокращением штата учреждения, если при этом трудовые обязанности Работника не изменились.

6.9. В случае если изменение штатного расписания влечет изменение определенных сторонами условий трудового договора с Работником (например, изменение трудовых обязанностей Работника по определенной должности, режима рабочего дня, рабочей недели, времени отдыха и т.п.), Работодатель обязан уведомить Работника об этом в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

6.10. Если Работник не соглашается работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить Работнику другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу). Отказ Работника от перевода на другую должность либо отсутствие у Работодателя вакантных должностей влечет прекращение с Работником трудового договора на основании п. 7 ст. 77 ТК РФ

(отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора). В этом случае выходное пособие выплачивается Работнику в размере двухнедельного среднего заработка.

7. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем по согласованию с Профсоюзом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ГБПОУ АО «Астраханский АДК».

7.2. Для работников устанавливается 40-часовая пяти- или шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним или двумя выходными днями. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день устанавливается трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки (тарификацией), выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, дополнительными соглашениями к трудовому договору.

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

7.4. Неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ) - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

7.5. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

7.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей до трех лет.

7.9. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда.

7.10. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников колледжа.

7.11. В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора колледжа по согласованию с Профсоюзом.

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

7.13. Для работников, работающих по сменному графику работы, а также уборщиков производственных и служебных помещений применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом, равным 1 год.

7.14. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору работнику может предусматриваться выполнение им трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). Вопросы организации такой работы регулируются Положением о дистанционной (удаленной) работе.

7.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

7.16. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

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

7.18. Преподавательскому составу колледжа предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

7.19. Работникам колледжа (кроме педагогического состава) предоставляется отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.20. Работникам, имеющим трех и более детей до 18 лет, младшему из которых еще нет 14 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.21. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению между Работником и Работодателем дни неиспользованного отпуска могут предоставляться в течение текущего рабочего года днями отдыха без оплаты.

7.22. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

7.23. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

7.24. Директору предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней, право на оплату расходов на санаторно-курортное лечение на территории Российской Федерации, проезд к месту лечения и обратно один раз в год за счет внебюджетных средств колледжа.

7.25. Работодатель обязуется:

7.25.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

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

- с ненормированным рабочим днем, должности которых определены в *Приложении 1* к коллективному договору.

7.25.2. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск (ч. 2 ст. 116 ТК РФ) в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;

- для проводов детей в армию - 3 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;

- юбилярам (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85, 90) – 1 день;

- женщинам (женский день) – 1 день в месяц;

- на похороны близких родственников (родители, дети, супруги) - 3 дня.

Выплаты за дополнительные оплачиваемые отпуска перечисляются работникам в ближайший после назначения день, установленный для выплаты заработной платы.

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

определяемых законодательством РФ.

7.26. Время перерыва для отдыха и питания, а также график работы, график дежурств педагогических работников по колледжу, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками, утвержденными директором.

8. Оплата и нормирование труда

8.1. Выплата заработной платы работникам производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников.

8.2. Заработная плата работников колледжа состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.3. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц 19 и 4 числа. Заработанная плата выплачивается работникам в безналичной форме на лицевые счета сотрудников в банке. Расчетные листки выдаются работникам на следующий день после зачисления з/платы на лицевые счета сотрудников. Форма расчетных листов согласовывается с первичной профсоюзной организацией.

8.4. Оплата отпуска производится за 3 дня до его начала.

8.5. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (720 часов), являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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».

8.6. Порядок и размеры выплат стимулирующих и компенсационных выплат устанавливаются Положением о системе оплаты труда работников.

8.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

8.8. В целях совершенствования оплаты труда в колледже, директор организует специальную оценку условий труда на рабочих местах, организует работу по пересмотру и уточнению должностных инструкций работников по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

8.9. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в колледже и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

8.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

8.11. Оплата труда работников за совмещение должностей (профессий), исполняющих обязанности временно отсутствующих работников, без

освобождения от своей основной работы, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, производится по согласованию работника и работодателя, но не менее 50% должностного оклада.

8.12. Работникам колледжа может оказываться материальная помощь (в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников).

8.13. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника (карантин, аварийная ситуация и т. д.), оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

8.14. Согласно ст.157 ТК РФ время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

8.15. Время простоя по вине Работника не оплачивается.

8.16. Для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем, в колледже разрабатывается и утверждается приказом директора по согласованию с Профсоюзом штатное расписание.

8.17. В штатном расписании указываются: наименование должностей работников, численность, оклад (должностной оклад, ставка заработной платы), виды выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.18. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора по согласованию с Профсоюзом.

8.19. Для выполнения дополнительных работ, колледж вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих штатные должности, предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях заключения договоров гражданско-правового характера.

8.20. Работодатель обязуется своевременно информировать работников обо всех изменениях, связанных с начислением заработной платы.

9. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что Работодатель:

9.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами в образовательных целях.

9.2. Организует в Учреждении общественное питание: столовая с комнатой для приема пищи.

9.3. Предоставляет, нуждающимся в жилье работникам колледжа, помещения в студенческом общежитии по согласованию с Советом студенческого самоуправления.

9.4. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату денежной компенсации работникам, получившим трудовое увечье в колледже.

9.5. Предоставляет работникам один день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

9.6. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними

места работы (должности) и среднего заработка.

9.7. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается с непосредственным руководителем работника.

10. Охрана труда и здоровья

Работодатель признает, что одним из приоритетных направлений его деятельности является обеспечение права работников на охрану их труда.

С этой целью Работодатель обязуется:

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

10.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (*Приложение 2*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

10.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством и в соответствии с *Приложением 3* к коллективному договору.

10.6. Обеспечивать работников моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*Приложение 4*).

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

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

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

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

10.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

10.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) Профсоюза (ст. 212 ТК РФ).

10.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

10.15. Иметь в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета.

10.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

10.17. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

10.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;
- осуществлять контроль за состоянием охраны труда;
- оказывать содействие администрации Учреждения в улучшении условий труда работников.

11. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

11.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

11.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

11.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профсоюзом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пункту 2, 3, 5 ч. 1 статьи 81 ТК РФ, производится по согласованию с профсоюзом.

11.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

11.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при

наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил Профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

11.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

11.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профсоюза могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

11.9. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

11.10. Члены профсоюза включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, специальной оценки условий труда рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

11.11. Работодатель с учетом мнения профсоюза рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 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);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

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

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

12. Обязательства Профсоюза

Профсоюз обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

12.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

12.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

12.5. Направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

12.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

12.8. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

12.9. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

12.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в колледже.

13. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

13.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со

дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство социального развития и труда Астраханской области.

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

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

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

13.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет с 18 декабря 2021 года. По истечении срока действия коллективного договора, стороны вправе продлить его на срок не более трех лет.

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

13.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования колледжа, при реорганизации путем преобразования, расторжения трудового договора с директором колледжа (ст.43 Трудового кодекса РФ).

13.8. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и разделами настоящего Коллективного договора.

13.9. Профком колледжа обязуется разъяснять работникам все положения настоящего Коллективного договора, обеспечивать содействие в реализации их прав, основанных на Коллективном договоре.

Приложение 1
к Коллективному договору

от работодателя:

Директор ГБПОУ АО
«Астраханский АДК»



А. В. Губанова

2021г.

от работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации Астраханского
автодорожного колледжа



И. Н. Харьковская

2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Заместитель директора по общим вопросам	14 дней
1.	Главный бухгалтер	14 дней
2.	Начальник отдела кадрового, организационного обеспечения и правовой работы	12 дней
3.	Заместитель главного бухгалтера	8 дней
4.	Заведующий сектором по кадрам	8 дней
5.	Заведующий сектором по организационной работе	8 дней
6.	Контрактный управляющий	8 дней
7.	Бухгалтер	6 дней
8.	Экономист	6 дней
9.	Специалист по кадровой работе	6 дней
10.	Водитель	5 дней

Приложение 2
к Коллективному договору

от работодателя:

Директор ГБПОУ АО
«Астраханский АДК»



А. В. Губанова

2021г.

от работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации Астраханского
автодорожного колледжа



И. Н. Харьковская

2021г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
12.	Обучение и проверка знаний по охране труда (постановление Минтруда №1/29 от 13.01.2003г.).	чел.	9	18000	январь-март	Специалист по охране труда
13.	Обучение и проверка знаний по электробезопасности.	чел.	2	12000	август	Зам. директора по общим вопросам
14.	Обучение и проверка знаний по охране труда Работников.	чел.	156	—	март-апрель	Специалист по охране труда
15.	Проведение вводного инструктажа по охране труда.	чел.	при приеме работников	—	при приеме работников	Специалист по охране труда
16.	Оценка профессиональных рисков.	чел.	171	150000	январь-февраль	Специалист по охране труда
17.	Проведение первичного инструктажа по охране труда и проведение стажировки на рабочем месте.	чел.	при приеме работников	—	при приеме работников	Специалист по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
18.	Проведение повторного инструктажа по охране труда.	чел.	156	—	сентябрь	Специалист по охране труда
19.	Проведение внепланового инструктажа по охране труда.	чел.	по необходимости	—	по необходимости	Специалист по охране труда
20.	Проведение целевого инструктажа по охране труда.		по необходимости	—	по необходимости	Специалист по охране труда
21.	Разработка, переработка, уточнение инструкций по охране труда отдельно по видам работ и профессиям	шт	156	-	По необходимости	Специалист по охране труда
22.	Приобретение и оформление журналов по охране труда по утверждённым образцам.	шт.	30		февраль 2022	Специалист по охране труда
23.	Разработка и утверждение перечней профессий и работ: - на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты; - бесплатной выдачи работникам смывающих или обезвреживающих средств.	чел.	По итогам проведения СОУТ	—	По итогам проведения СОУТ	Специалист по охране труда
24.	Общий осмотр зданий и сооружений на соответствие безопасности эксплуатации.	ед.			Ежегодно	Специалист по охране труда
25.	Выполнение работ по промывке и опрессовке систем отопления.	ед.	5	220000		Зам. директора по общим вопросам
26.	Выполнение работ по замене светильников главного учебного корпуса №	шт.	36	29000	июнь	Зам директора по общим вопросам

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
26.	Выполнение работ по замене светильников Главного учебного корпуса № каб.213, 220, 224	шт.	36	29000	июль	Зам директора по общим вопросам.
27.	Проведение Предварительного медицинского осмотра работников	чел.	156	40 000	в течение года	Специалист по охране труда
28.	Проведение периодического медицинского осмотра работников.	чел.	156	231000	сентябрь-ноябрь	Специалист по охране труда
29.	Выдача СИЗ в соответствии с типовыми нормами.	чел.		—	в течение года	Заведующий хозяйством
30.	Обеспечение работников мылом и др. средствами в соответствии с типовыми нормами	чел.		—	в течение года	Заведующий хозяйством.
31.	Обеспечение СИЗ от поражения электротоком (перчатки, боты, коврики, инструменты).	комплект	2		в течение года	Заведующий хозяйством
32.	Обеспечение обслуживания пожарной сигнализации и обслуживание станции передачи извещений, входящей в программно-аппаратный комплекс «Стрелец-Мониторинг».	шт.	6	135000	постоянно	Зам директора по общим вопросам.
33.	Выполнение услуг по проверке пожарных кранов и пожарных рукавов.	шт.	25	25000		Зам директора по общим вопросам.
34.	Выполнение работ по переосвидетельствованию огнетушителей.	шт.	200	28000		Зам директора по общим вопросам.
35.	Выполнение работ по ремонту эвакуационного освещения.	чел.	1	150000	2022	Зам директора по общим вопросам.
36.	Выполнение услуг по обучению работников	чел.	12		15000	Зам директора по общим

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
	пожарно-техническому минимуму.					вопросам.
37.	Выполнение работ по ремонту в учебных, производственных классах.			—	июнь-июль	Зам. директора по общим вопросам.

Специалист по охране труда

Приложение 3
к Коллективному договору

от работодателя:

Директор ГБПОУ АО
«Астраханский АДК»



А. В. Губанова

2021г.

от работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации Астраханского
автодорожного колледжа



И. Н. Харьковская

«17» декабря 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Архивариус	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
2.	Водитель автомобиля	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
3.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
6.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
7.	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
8.	Мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
9.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
10.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные
11.	Рабочий по	Костюм для защиты от общих	1 шт.

	комплексному обслуживанию зданий и сооружений	производственных загрязнений и механических воздействий	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
12.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа
13.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
14.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
15.	Электрик	Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
		Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
		Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
		Белье нательное хлопчатобумажное или Белье нательное термостойкое	2 комплекта

Фуфайка-свитер из термостойких материалов	1 шт. на 2 года
Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или	1 пара
Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара
Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары
Боты или галоши диэлектрические	дежурные
Перчатки диэлектрические	дежурные
Щиток защитный термостойкий	до износа
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

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

Приложение 4
к Коллективному договору

от работодателя:

Директор ГБПОУ АО
«Астраханский АДК»



[Signature]
А. В. Губанова

[Signature]
2021г.

от работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации Астраханского
автодорожного колледжа



[Signature]
И. Н. Харьковская

«17» *[Signature]* 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников и должностей, имеющих право на бесплатное получение
смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия, должность	Наименование работ и производственных факторов	Вид смывающего и обезвреживающего средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Архивариус	Работы с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)
2.	Библиотекарь	Работы с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)
3.	Водитель	Работы, связанные с загрязнением	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)
		Нефтепродукты (бензин)	Защитный крем для рук гидрофильного действия	100 мл
4.	Гардеробщик	Работы, связанные с загрязнением	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)
5.	Дворник	Работы, связанные с загрязнением	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)

6.	Мойщик посуды	Водные растворы синтетических моющих средств, каустической соды, хлорсодержащих веществ	Защитный крем для рук гидрофобного действия	100 мл
			Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Работы, связанные с загрязнением	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)
8.	Слесарь - сантехник	Работы, связанные с загрязнением	Мыло	300 г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие ср-ва)
9.	Уборщик служебных и производственных помещений	Работы, связанные с загрязнением	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)
		Водные растворы синтетических моющих средств, хлорсодержащих веществ	Защитный крем для рук гидрофобного действия Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	100 мл 100 мл
10.	Электрик	Работы, связанные с загрязнением	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н