Министерство образования Оренбургской области

Коллективный договор

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Шарлыкский технический техникум»
с. Шарлык Оренбургской области
на 2020-2023 годы
Договор принят на собрании трудового коллектива « 13» марта 2020г

От работодателя:

Директор
ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум»

Головко А.П.

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения

Ходырева О.И.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду ГКУ „ЦЗН Шарлыкского района"

Регистрационный №_____ от «20» марта 2020г.

Руководитель органа по труду директор Баджуран О.А.

М.П.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Шарлыкский технический техникум» с. Шарлык Оренбургской области (далее – Техникум).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники Техникума, в лице их представителей – первичной профсоюзной организации (далее – профком); работодатель в лице его представителя – директора.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Техникума.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Техникума, расторжения трудового договора с директором Техникума.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Техникума коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации.

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

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

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

1.12. 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 Техникума.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников;
3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одежды, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
4. Перечень оснований представителя материальной помощи работникам и ее размеров;
5. Положение о премировании работников;
6. Другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Техникумом непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- 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 договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Техникума, внесений предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18. Профком обязуется содействовать эффективной работе Техникума с присущими профсоюзам методами и средствами (заключение договоров, ведение переговоров по разрешению трудовых споров).

1.19. Администрация обязуется знакомить с коллективным договором всех принятых на работу, профком обязуется разъяснять работникам положения договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и

нормативными актами, Уставом Техникума и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника, а также по соглашению сторон, в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе и объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другое.

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

2.5. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре в соответствии с п. 7.1.1. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 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» (далее Приказ № 1601) устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Приказа № 1601.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Техникума с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и 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.

2.6. При определении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых Техникум является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания предметов в группах за исключением случаев предусмотренных пунктом 1.7. приложения № 2 к приказу № 1601.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе администрации Техникума за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в подпункте 2.8.1 приложения № 1 к Приказу № 1601, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка мастеров может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Техникуме, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогическим работникам, для которых Техникум является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогам, 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 педагогами.

Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогических работников, оплачивается дополнительно.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

1) по взаимному согласию сторон;

2) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «2» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение осуществленных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Техникума, а так же изменение образовательных программ и т. д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение одного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Техникуме работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его уполномоченный представитель обязан при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Техникума, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Техникуме.

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

3. Подготовка и дополнительное профессиональное образование

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость подготовки работников (профессиональное образование или профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для нужд Техникума.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляется работодателем на условиях и в порядке, определяемом соглашениями, трудовым договором.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий в случае наличия денежных средств.

3.2.4. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранить за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производит оплату командировочных расходов в порядке и размере, которые предусмотрены для, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.2.6. При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации работодатель должен представить ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.7. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки квалификации.

Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

5. Рабочее место и время отдыха

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка техникума (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение № 8), утвержденными работодателем по согласованию с профкомом, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Техникума.

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

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

- по соглашению между работниками и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 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 работы у в Техникуме.

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

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

5.1.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями.

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

5.1.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Техникума (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), мастер производственного обучения вправе использовать по своему усмотрению.

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

Работа в выходной и 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.

5.1.8. 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 в возрасте до трех лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.1.9. Привлечение работников Техникума к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а так же время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Техникума.

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

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

5.1.11. В каникулярное время учебно–вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, уборка территории, охрана Техникума и другое), в пределах установленного им рабочего времени.

5.1.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: в соответствии со ст. 117 ТК РФ, ст.119 ТК РФ, ст. 101 ТК РФ.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо настоящим коллективным договором.

5.2.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом Техникума.

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

5.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Техникуму, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников, устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.5. Дежурство педагогических работников по Техникуму должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников Техникума осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников Техникума производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за первую половину до 15 числа текущего месяца, за вторую половину до 30 (31) числа текущего месяца в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 2) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством,

Положением об оплате труда, локальными нормативными актами Техникума.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

При присвоении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностных окладов) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На мастеров производственного обучения и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в Техникуме), на начало нового учебного года, составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный, в результате незаконного лишения их возможности трудится, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере не полученной заработной платы.

6.8.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Техникума.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.1.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретении (строительство).

7.1.3. При наличии возможности оказывает материальную помощь работникам Техникума, а также работникам, ушедшим на пенсию, при строительстве или ремонте жилья из внебюджетных средств, средств экономии, а также в виде неликвидных стройматериалов, предоставления техники.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях

7.1.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам Техникума по утвержденным по согласованию с профкомом перечню оснований представления материальной помощи и ее размера, но не более 7% внебюджетных средств и средств экономии.

7.1.5. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам и студентам в других исключительных случаях по их заявлению.

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроком их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Финансирование мероприятий 0,7 % от сметы расходов на содержание (ст. 226 ТК РФ)

8.1.3. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласию с профкомом с последующей сертификацией.

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

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

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

8.1.6. Бесплатно обеспечивать прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

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

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

8.1.11. 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.

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

8.1.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда, на каждое рабочее место, по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

8.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкции по охране труда.

8.1.15. Создать в Техникуме комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.16. 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.

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

8.1.18. Оказывать содействие должностным лицам федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны, Органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.19. 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 ним места работы и среднего заработка.

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

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.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

8.1.21. Оборудовать комнату для отдыха работников Техникума.

8.1.22. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.1.23. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.1.24. Один раз в полгода информировать коллектив Техникума о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.1.25. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

8.1.26. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

8.1.27. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

8.1.28. Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

8.1.29. Обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

8.1.30. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

8.1.31. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

8.1.32. Обеспечить предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

8.1.33. Принять мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

8.1.34. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

8.1.35. Предоставлять федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

8.1.36. Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

8.1.37.Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

8.1.38. Обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

8.1.39. Обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда;

8.1.40. Обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

8.1.41. Обеспечить наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

8.2. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Техникума;

- проводить работу по оздоровлению детей работников Техникума.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускать 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.

9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

9.1.4. Работодатель обязан предоставить профкому 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).

9.1.5. 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 профком 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% от заработной платы.

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

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ.

9.1.8. Члены профкома включаются в состав комиссий Техникума по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.1.9. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, 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. 180 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовое увольнение 9ст. 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 комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (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.

10. Обязательства профкома

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. 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 профсоюзной организации.

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

10.1.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.1.4. Направлять учредителю (собственнику) Техникума заявление о нарушении директором Техникума, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.1.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию, контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособие по обязательному социальному страхованию.

10.1.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.1.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию, ввести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

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

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

10.1.11. Участвовать в работе комиссии учреждений по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

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

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

10.1.14. Оказывать ежегодную материальную помощь членам профсоюза в случаях возникновения такой необходимости.

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

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11.1. Стороны договорились о том, что:

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

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.1.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников

_____

(указываются сроки осуществления контроля)

11.1.4. Рассматривают в 7 (семи) дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка Техникума.
2. Положение об оплате труда работников Техникума.
3. Положение о порядке предоставления материальной помощи работникам Техникума.
4. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам Техникума и ее размеры.
4.1. Перечень оснований предоставления материальной помощи студентам Техникума и ее размеры;
5. Положение о премировании работников Техникума.
6. Положение о критериях оценки эффективности деятельности педагогических работников Техникума.

6.1. Положение о критериях оценки эффективности деятельности работников Техникума.

7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.

8. Продолжительность отпусков и список профессий с ненормированным рабочим днем.

9. Режим работы сотрудников Техникума.

10. Соглашение по охране труда.

11. Расчетный листок.

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2020-2023 годы

Утверждено:
Директор ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум»
_____ Головко А.П.
«05» сентября 2020г.

Согласовано:
Выборный профсоюзный комитет
Председатель профкома
_____ Ходырева О.И.
«01» марта 2020г.

Положение
о порядке предоставления материальной помощи работникам
ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум»

1. Материальная помощь предоставляется работникам ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум» (далее – Техникум) оказавшимся в трудной жизненной ситуации, в экстренных случаях вследствие катастроф, пожаров и других стихийных бедствий, заболевания самого работника, его детей, супруга, а также юбилея самого работника (женщина – 55 лет, мужчина – 60 лет).

Трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность работника, которую он не может преодолеть самостоятельно, и требующая оказания экстренных, оперативных видов помощи.

2. Материальная помощь предоставляется работникам, находящимся в трудной жизненной ситуации, в связи с заболеванием, юбилеем в виде денежной выплаты.

Денежные выплаты осуществляются:

- работникам Техникума в соответствии с приложение № 4 к коллективному договору на 2020-2023 годы «Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум» и ее размеры;
- работникам Техникума, являющимися членами профсоюза по решению профкома при наличии денежных средств.

3. Для получения материальной помощи работники предоставляют директору Техникума, профсоюзному комитету заявление в письменной форме, согласно установленного образца.

4. Заявление о предоставлении материальной помощи рассматривается в срок не более двух недель со дня его регистрации.

5. Основаниями для принятия решения об отказе в рассмотрении заявления и предоставлении материальной помощи является:

- представление неполных и недостоверных сведений;
- представление оформленных ненадлежащим образом документов.

Приложение № 4
к коллективному договору на 2020-2023г.

Утверждено:
Директор ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум»
_____ Головко А.П.
«05» января 2020г.

Согласовано:
Выборный профсоюзный комитет
Председатель профкома
_____ Ходырева О.И.
«09» марта 2020г.

Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум»

Материальная помощь работникам ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум в следующих случаях:

1. В случае катастроф, пожаров, стихийных бедствий – 5 000, 00 (пять тысяч) рублей.

2. Выплата материальной помощи в случае:

- смерти работника – 3 000,00 (три тысячи) рублей;
- смерти близких родственников (супруги, родители, дети) – 3 000,00 (три тысячи) рублей.

3. На лечение сотруднику, находящемуся на больничном листе без перерыва в течении:

- 1 месяца – 500,00 (пятьсот) рублей;
- 2-х месяцев и более – 1000,00 (одна тысяча) рублей.

4. На юбилей работника (женщина – 60 лет, мужчина – 65 лет) производить единовременную выплату при стаже работы в Техникуме:

- от одного года до пяти лет – 1 000,00 (одна тысяча) рублей;
- свыше пяти лет – 2 000,00 (две тысячи) рублей.

5. По ходатайству администрации Техникума, согласованному Советом Техникума, в случае наличия денежных средств на внебюджетном счете разрешить директору Техникума использовать денежные средства на приобретение подарков, поощрение сотрудников, ветеранов Техникума, пенсионеров, а также на выплату премий, денежного вознаграждения, оплату торжественных вечеров, связанных с государственными праздниками:

1 января – Новый год
23 февраля – день Защитника Отечества
8 Марта – Международный женский день
9 мая – день Победы
1 октября – Международный день пожилых людей

6. Работникам пенсионного возраста, закончившим свою трудовую деятельность производить единовременную выплату при стаже работы в Техникуме:

- от одного года до пяти лет – 1 000,00 (одна тысяча) рублей;
- от пяти до десяти лет – 2 000,00 (две тысячи) рублей;
- свыше 10 лет – 3 000,00 (три тысячи) рублей.

Приложение № 4.1.
к коллективному договору на 2020-2023г.

Утверждено:
Директор ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум»
_____ Головко А.П.
«05» января 20__г.

Согласовано:
Выборный профсоюзный комитет
Председатель профкома
_____ Ходырева О.И.
«02» марта 2021г.

Перечень оснований предоставления материальной помощи студентам ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум»

Материальная помощь студентам ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум» предоставляется при наличии денежных средств в следующих случаях:

- в связи со смертью обучающегося – 5 000,00 (пять тысяч) рублей;
- в связи со смертью одного из родителей обучающегося – 5 000,00 (пять тысяч) рублей;
- в случае смерти единственного родителя (неполная семья) – 10 000,00 (десять тысяч) рублей.

Приложение № 7
к коллективному договору на 2020- 2023 годы

Перечень

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 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», а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122 н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»:

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Очищающие и защитные средства (норма выдачи на месяц)
1	Механик	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Перчатки с точечным покрытием 3. Очки защитные 4. СИЗ органов дыхания фильтрующее При выполнении сварочных работ: 1. Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла 2.Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла 3.Перчатки с точечным покрытием 4.Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла 5. Коврик диэлектрический 6. Перчатки диэлектрические 7. Щиток защитный термостойкий со светофильтром 8. Очки защитные 9. СИЗ органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт. 6 пар до износа до износа 1 шт. 2 пары до износа 12 пар дежурный дежурный до износа до износа до износа	300 г (мыло туалетное для мытья рук);
2	Повар IV разряда	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. До износа	200 г (мыло туалетное для мытья рук);

3	Сторож I разряда	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; 2. Перчатки с полимерным покрытием; 3. Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт. 2 пары 1 пара	200 г (мыло туалетное для мытья рук);
4	Уборщик служебных помещений I разряда	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2.Перчатки с полимерным покрытием; 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 4. СИЗ органов дыхания фильтрующее	1 шт. 6 пар 12 пар до износа	200 г (мыло туалетное для мытья рук)
5	Рабочий по комплексному обслуживанию здания II разряда	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием; 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Очки защитные; 6. СИЗ органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа	200 г (мыло туалетное для рук); 100 мл (средства для защиты кожи от раздражения и повреждения кожи)
6	Кладовщик II разряда	1.Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием;	1 шт. 6 пар	200 г (мыло туалетное для мытья рук)
7	Слесарь – ремонтник II разряда, Слесарь сантехник IV разряда	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием; 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 5. Очки защитные; 6. СИЗ органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа	300 г (мыло туалетное для мытья рук); 100 мл (средства для защиты кожи от раздражения и повреждения кожи)
8	Оператор по стирке и ремонту спецодежды II разряда	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; 2. Перчатки с полимерным покрытием; 3. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 4. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект 6 пар дежурный дежурные	200 г (мыло туалетное для мытья рук)
9	Водитель автомобиля	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с точечным покрытием 3. Перчатки резиновые или из полимерных материалов 4.Жилет сигнальный	1 шт. 12 пар дежурные 1 шт.	300 г (мыло туалетное для мытья рук);
10	Дворник I разряда	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; 2. Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт. 1 пара	200 г (мыло туалетное для рук); 100 мл

		3. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 4. Перчатки с полимерным покрытием	2 шт. 6 пар	(средства для защиты кожи от раздражения и повреждения кожи
11	Гардеробщик I разряда	1.Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	200 г (мыло туалетное для мытья рук)
12	Плотник III разряда	1.Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием 3. Очки защитные; 4. Наплечники защитные	1 шт. 12 пар до износа дежурные	200 г (мыло туалетное для рук);
13	Заведующий хозяйством	1. Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	200 г (мыло туалетное для мытья рук)
14	Библиотекарь	1.Костюм или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	200 г (мыло туалетное для мытья рук)

Приложение № 8
к коллективному договору на 2020-2023г.

Продолжительность отпусков работников ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум»

№ п/п	*Наименование профессий и должностей*	*Продолжительность отпуска (календарных дней)*	*Дополнительный отпуск (должность, календарных дней)*
1	Директор, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по общеобразовательным дисциплинам, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководитель физического воспитания, мастера производственного обучения, педагог-психолог, старший мастер, преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, преподаватели, воспитатель, методист, заведующий филиалом, заместитель заведующего филиалом по воспитательной работе	56	
2	Главный бухгалтер, бухгалтер, калькулятор, заместитель директора по административно-хозяйственной части, агент по снабжению, заведующий библиотекой, дежурный по общежитию, заведующий хозяйством, инспектор по кадрам, калькулятор, кассир, комендант, лаборант, механик, программист, секретарь учебной части, секретарь – машинистка, специалист по охране труда, юрисконсульт	28	Механик - 7
3	Дворник I разряда, сторож I разряда, слесарь-ремонтник II разряда, оператор по стирке и ремонту спецодежды II разряда, уборщик служебных помещений I разряда, водитель автобуса VIIII разряда, водитель автомобиля IV, V разрядов, плотник III разряда, гардеробщик I разряда, кладовщик II разряда, подсобный работник I разряда, слесарь-сантехник IV разряда, электромонтер III разряда, повар IV разряда, рабочий по комплексному обслуживанию зданий II разряда	28	Повар IV разряда – 7

Приложение № 9
к коллективному договору на 2020-2023г.

ГЛАСОВАНО:
южный комитет
ітель профкома
Содырева
«03» 03 2020

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ ШТТ
Головко А.П.

Режим работы сотрудников
ГАПОУ «Шарлыкский технический техникум»

№ п/п	Должность	Дни работы	Выходной	Время работы	Обеденный перерыв
1	Директор	Понедельник - пятница	Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
		Суббота		09.00 до 14.00	
2	Заведующий филиалом	Понедельник - пятница	Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
		Суббота		с 09:00 до 14:00	
3	Заместитель директора по УПР	Понедельник - пятница	Воскресенье	с 08:30 до 16:30	с 13:00 до 14:00
		Суббота		с 08:30 до 13:30	
4	Заместитель директора по ООД	Понедельник - пятница	Воскресенье	с 08:30 до 16:00	с 13:00 до 14:00
		Суббота		с 08:30 до 12:00	
5	Заместитель директора по УВР	Понедельник – пятница	Воскресенье	с 08:30 до 16:00	с 13:00 до 14:00
		Суббота		с 08:30 до 12:00	
6	Заместитель директора по АХЧ	Понедельник - пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 18:00	с 13:00 до 14:00
7	Заместитель заведующего филиалом по	Понедельник - суббота	Воскресенье	с 08:30 до 15:30	с 13:00 до 14:00

	воспитательной работе				
8	Главный бухгалтер	Понедельник - пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
9	Старший мастер	Понедельник - пятница	Воскресенье	с 08:30 до 16:30	с 13:00 до 14:00
		Суббота		с 08:30 до 13:30	
10	Руководитель физвоспитания	Понедельник - пятница	Воскресенье	с 08:30 до 15:00	с 13:00 до 14:00
		Суббота		с 08:30 до 12:00	
11	Преподаватель-организатор ОБЖ	Понедельник - пятница	Воскресенье	с 08:30 до 15:00	с 13:00 до 14:00
		Суббота		с 08:30 до 12:00	
12	Социальный педагог	Понедельник - суббота	Воскресенье	с 09:00 до 16:00	с 13:00 до 14:00
13	Методист	Понедельник - суббота	Воскресенье	с 09:00 до 16:00	с 13:00 до 14:00
14	Педагог-психолог	Понедельник-суббота	Воскресенье	с 09:00 до 16:00	с 13:00 до 14:00
15	Лаборант	Понедельник-пятница	Суббота, Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
16	Уборщики служебных помещений I разряда (учебный корпус)	Понедельник-пятница	Воскресенье	с 09:00 до 16:00	с 13:00 до 14:00
		Суббота		с 09:00 до 14:00	
17	Уборщики служебных помещений I разряда (Общежитие)	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
18	Уборщики служебных помещений I	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 12:30	

	разряда (Общежитие)				
19	Уборщики служебных помещений I разряда (ОБК, корпус практических занятий)	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
20	Преподаватели	Понедельник-суббота	Воскресенье	Согласно расписания	
21	Мастера п/о	Понедельник-пятница	Воскресенье	с 08:30 до 15:30	с 13:00 до 14:00
		Суббота		с 08:30 до 13:30	
22	Бухгалтерия	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
23	Комендант	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
24	Воспитатель	Понедельник-суббота	Воскресенье	с 16:00 до 22:00	
25	Инспектор по кадрам	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
26	Юрисконсульт	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
27	Специалист по охране труда	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 18:00	с 13:00 до 14:00
28	Агент по снабжению	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 18:00	с 13:00 до 14:00
29	Калькулятор	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
30	Механик	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 18:00	с 13:00 до 14:00
31	Слесарь - ремонтник II разряда, слесарь сантехник IV разряда	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 18:00	с 13:00 до 14:00
32	Плотник III разряда	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 18:00	с 13:00 до 14:00
33	Оператор по стирке и ремонту	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 12:30	

	спецодежды II разряда				
34	Кладовщик I разряда	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
35	Секретарь - машинистка	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
36	Сторож I разряда	Понедельник-пятница	Согласно графика	с 18:00 до 9:00	
		Суббота		с 14:00 до 09:00	
		Воскресенье, праздничные дни		с 09:00 до 09:00	
37	Сторож I разряда (корпус практических занятий)	Понедельник-воскресенье, праздничные дни	Согласно графика	с 09:00 до 09:00	
38	Повар IV разряда	Понедельник-суббота Согласно графика	Воскресенье	с 07:00 до 19:00	12:00 до 13:00
39	Подсобный рабочий (по кухне) I разряда	Понедельник – пятница	Воскресенье	с 09:00 до 16:00	12:00 до 13:00
		суббота		с 09:00 до 14:000	
40	Заведующий библиотекой	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 9:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
41	Библиотекарь	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 9:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
42	Заведующий хозяйством	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 18:00	с 13:00 до 14:00
43	Программист	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
44	Секретарь учебной части	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 17:00	с 13:00 до 14:00
45	Водитель автомобиля IV разряда, водитель автомобиля V разряда, водитель автобуса IX	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 18:00	с 13:00 до 14:00

	разряда				
46	Дежурный по общежитию	Согласно графика	Согласно графика	с 21:00 до 09:00	
47	Рабочий по комплексному обслуживанию здания II разряда	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 18:00	с 13:00 до 14:00
48	Дворник I разряда	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 18:00	с 13:00 до 14:00
49	Электромонтер III разряда	Понедельник-пятница	Суббота Воскресенье	с 09:00 до 18:00	с 13:00 до 14:00
50	Гардеробщик	Понедельник - пятница	Суббота Воскресенье	8:30 до 14:30	

Приложение № 10
к коллективному договору на 2020-2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Выборный профсоюзный комитет
Председатель профкома
_____ О.И. Ходырева
Протокол № 1 от «03» 03 2020

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ ШТТ
_____ Годовко А.П.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Данное оглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев, профессиональных заболеваний в Техникуме, улучшение условий и ораны труда, санитарно-бытового обеспечения работников Техникума.

Данное соглашение вступает в силу с момента подписания представителем работодателя и согласованное с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно представителями, подписавшими Соглашение. При осуществлении контроля администрация Техникума обязана предоставлять профкому всю необходимую для этого информацию.

Перечень мероприятий Соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятий	Срок проведения
Организационные мероприятия	
1. Обучение и проверка знаний требований охраны труда в соответствии с Постановлением Минтруда России Минобразования от 13.01.2003 года № 1/29, ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Руководители, специалисты - один раз в три года. Один раз в рабочий год - работники рабочих профессий
2. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии Федеральным закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О	Один раз в пять лет

специальной оценке условий труда"	
3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда по профессиям и видам работ в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке инструкций по охране труда (утв. Минтрудом РФ 13 мая 2004 г.)	При изменении законодательства, один раз в пять лет
4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте	Один раз в год
5. Обеспечение журналами регистрации инструктажей, учета и выдачи инструкций, регистрации несчастных случаев	По мере необходимости
6. Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	По мере необходимости
7. Разработка и утверждение перечней и видов работ Техникума: - работникам, которым необходим предварительный и периодический медицинские осмотры; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обовью и другими средствами индивидуальной защиты, которым полагается; - работникам, которым полагается компенсация за работу во вредных и опасных условиях труда	Постоянно
8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Два раза в год
9. Создание комитета (комиссии) по охране труда на паритетной основе с профсоюзным органом	Один раз в год
10. Создание комиссии по проверке знаний требований охраны труда	Один раз в год
11. Организация и проведение административно - общественного контроля	
Технологические мероприятия	
1. Установка искусственного освещения с целью улучшения выполнения требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях	По мере необходимости
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
1.Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Ежегодно
2. Оборудование комнаты отдыха работников Техникума	По мере необходимости
3. Обеспечение кабинетов продуктивной деятельности аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздравсоцразвития России	По мере необходимости
4. Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи средств индивидуальной защиты)	По мере необходимости
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
1. Выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 года № 290-н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»	По установленным нормам

2. Обеспечение работников Техникума очищающими и защитными средствами в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122 н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»	По установленным нормам
3. Обеспечение индивидуальными средствами индивидуальной защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По установленным нормам
Мероприятия по пожарной безопасности	
1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкцией о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. и на основе правил пожарной безопасности	По мере необходимости
2. Разработка и обеспечение Техникума инструкцией и планом схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	По мере необходимости
3. Укомплектование Техникума средствами пожаротушения	По мере необходимости