

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум» (ГАПОУ КК ЛАТ)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»
на период с 14.05. 2021 по 14.05.2024 год

Принят на собрании
трудового коллектива
14 мая 2021 года

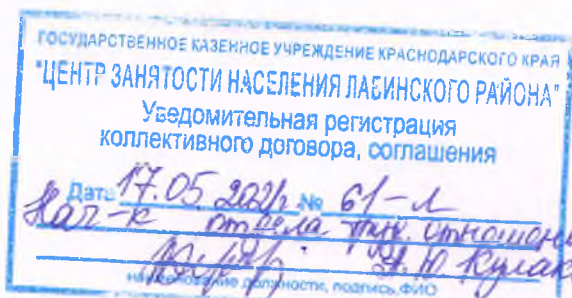
По поручению собрания:

Директор



Председатель профсоюзного комитета

Назаренко Людмила
Алексеевна
14 мая 2021 года



г. Лабинск
2021 год

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»
(наименование предприятия)

Выписка из протокола
общего собрания работников

«14» мая 2021 г.

№ 2

Председатель Гречанный Николай Александрович

(подпись)

Секретарь Ефентьева Ирина Петровна

(подпись)

Всего численность работников 155 человек

Присутствовали 145 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Подведение итогов выполнения условий коллективного договора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» за 2018-2021г.г.
2. Утверждение коллективного договора на 2021 – 2024 годы.

СЛУШАЛИ:

1. По первому вопросу директора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» Гречанного Николая Александровича

Доклад: «Отчет о выполнении коллективного договора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» за 2015-2018г.г.».

2. По второму вопросу юрисконсульта Хуснутдинову Ольгу Владимировну

Доклад: «Содержание коллективного договора на 2021-2024гг.»

ГОЛОСОВАЛИ:

за 145 чел.,

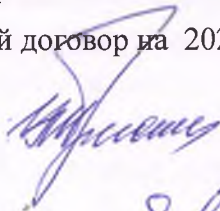
против - чел.,

воздержались - чел.

РЕШИЛИ:

1. Коллективный договор за 2018-2021г.г. считать выполненным.
2. Принять коллективный договор на 2021 - 2024годы.

Председатель



Н.А. Гречанный

Секретарь



И.П. Ефентьева

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Федеральным законом «Об образовании», Законом Краснодарского края "О социальном партнерстве", иными нормативными правовыми актами.

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам с учетом экономических возможностей учреждения дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями трёхсторонних комиссий гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:
"Работодатель" – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум», именуемое далее «Учреждение», в лице директора Гречанного Николая Александровича;

"Работники" – первичная профсоюзная организация государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум», именуемая далее «Профком», в лице председателя профсоюзного комитета Назаренко Людмилы Алексеевны.

1.6. Работодатель признает профком в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует 3 года.

II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к настоящему договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника до заключения трудового договора с:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями;
- другими локальными нормативными актами учреждения, касающиеся данного работника.

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2).

2.6. Вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием профкома.

2.7. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за три месяца, предоставляет профкому информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.8. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 Трудового кодекса РФ работникам:

из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.

2.9. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств учреждения профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

2.10. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией учреждения, предоставляется свободное от работы время (не менее пяти часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.11. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации учреждения трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

2.12. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять за работников страховые взносы в ПФР и передавать данные персонифицированного учета.

III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников (которое является отдельным локальным нормативным актом).

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников автономного учреждения устанавливаются в зависимости от квалификационных групп и квалификационных уровней должностей и профессий не ниже размеров, определённых нормативными актами Краснодарского края.

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может составлять более 20% от общей суммы заработной платы.

3.3. Заработная плата выплачивается работнику до 8-го и до 23-го числа каждого месяца в месте выполнения им работы либо по письменному заявлению работника перечисляется на указанный им в заявлении счёт в банке.

Все расходы, связанные с открытием банковского счёта и обслуживанием банковской карты, производятся за счет работодателя.

3.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.5. При выплате заработной платы работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника: 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний; 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников.

3.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

3.7. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, доплата работникам производится в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.8. Преподавателям и другим педагогическим работникам вводится дополнительная оплата за заведывание кабинетами (лабораториями), за классное руководство, за руководство методическими объединениями и предметными (цикловыми) комиссиями, за проверку письменных работ, за ведение спортивных секций и кружков по интересам, за увеличение объема работы. Максимальные размеры доплат устанавливаются в приложении № 2 к Положению об оплате труда. Конкретные размеры доплат устанавливаются ежегодно на текущий год соглашением сторон трудового договора в зависимости от размера соответствующего денежного фонда на текущий год.

3.9. В целях стимулирования работников к более качественному выполнению работ, систематического повышения своего профессионального уровня при наличии денежных средств в соответствующем фонде вводятся дополнительные стимулирующие выплаты (за квалификационную категорию, за профессиональный разряд (классность), за выслугу лет (преподавателям — за общий педагогический стаж, другим работникам — за стаж работы в учреждении), за интенсивность труда, персональный коэффициент). Максимальные размеры таких выплат установлены в приложении № 3 к Положению об оплате труда. Конкретные размеры стимулирующих доплат устанавливаются ежегодно соглашением сторон трудового договора в зависимости от размера соответствующего денежного фонда на текущий год.

3.10. В целях стимулирования молодых специалистов (сразу после окончания высшего учебного заведения) при наличии денежных средств в бюджетном фонде, или из внебюджетных средств вводятся дополнительные стимулирующие выплаты ежемесячно от должностного оклада:

- 1 год работы – 40%
- 2 год работы – 20%
- 3 год работы – 10%

IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ

4.1. За счет средств от коммерческой деятельности и экономии средств по статьям производственно-финансового плана при наличии фонда оплаты труда и выполнения соотношения 60% фонда оплаты труда на педагогических работников на 40% фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала работодатель имеет право предоставлять работникам:

- 4.1.1. Единовременную материальную помощь:
- в связи с регистрацией брака в размере 5000 рублей;

- в связи с рождением ребенка в размере:
 - первого ребёнка — 5000 рублей;
 - второго ребёнка — 3000 рублей;
 - третьего и последующего — 3000 рублей;
- при рождении нескольких детей одновременно — выплаты производятся в указанных размерах на каждого ребёнка;
- в связи с призывом на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу - в размере 25% должностного оклада или ставки заработной платы;
- в связи со смертью близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена) - в размере 5000 рублей;
- членам семей умерших работников (муж (жена), дети, мать, отец) – в размере 10000 рублей;
- в связи с другими обстоятельствами по ходатайству профкома и по приказу директора при наличии необходимых денежных средств.

4.1.2. Выплачивает денежное вознаграждение:

- в связи с достижением пенсионного возраста при условии непрерывного стажа работы в учреждении в размере:
 - до 5 лет – 5000 рублей;
 - от 5 до 10 лет – 7000 рублей;
 - от 10 до 15 лет – 10000 рублей;
 - от 15 до 20 лет — 15000 рублей;
 - свыше 20 лет — 20000 рублей;
- при исполнении юбилейных дат (50, 60 и 70 лет) при условии непрерывного стажа работы в учреждении в размере:
 - от 5 до 10 лет – 5000 рублей;
 - от 10 до 15 лет – 7000 рублей;
 - от 15 до 20 лет – 10000 рублей;
 - свыше 20 лет – 15000 рублей.

Выплаты, указанные в п. 4.1 настоящего договора, подлежат индексации в размерах, аналогичных индексации должностных окладов (ставок заработной платы), установленных нормативными актами Краснодарского края.

4.2. Средства от коммерческой деятельности и экономия средств по статьям плана финансово-хозяйственной деятельности помимо целей, перечисленных в п. 4.1 настоящего договора, могут направляться работодателем по согласованию с профкомом на:

- закупку литературы, материалов и оборудования, необходимых для осуществления основной деятельности учреждения;
- улучшение состояния охраны труда и техники безопасности в учреждении;
- на иные нужды учреждения, необходимые для осуществления основной его деятельности.

4.3. В соответствии с действующим законодательством работодатель предоставляет работникам:

- удлиненный оплачиваемый отпуск (приложение № 3 к настоящему договору);
- дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день (приложение № 4 к настоящему договору);
- за работу с вредными условиями труда (приложение № 5 к настоящему договору);
- дополнительный отпуск сроком до одного года педагогическим работникам (приложение № 6 к настоящему договору).

4.4. В целях повышения квалификации и профессионального мастерства работников работодатель обеспечивает по их желанию обучение на платных курсах, открытых на базе учреждения, с оплатой до 50% от их стоимости, а при необходимости по согласованию с профкомом – бесплатно.

4.5. Для обслуживания хозяйственно-бытовых нужд работников и проведения культурно-массовых мероприятий работодатель предоставляет транспортные средства по льготным тарифам, согласованным с профкомом.

4.6. В связи с началом и окончанием учебного года для участия в школьных мероприятиях, а также в детских утренниках в дошкольных учреждениях одному из родителей, работающему в учреждении, по его просьбе, предоставляются оплачиваемые дни – 1 день.

4.7. В целях повышения квалификации и профессионального мастерства детей работников работодатель обеспечивает по их желанию обучение:

- на платных курсах (дополнительного образования), открытых на базе учреждения, с оплатой 50% от их стоимости;
- на внебюджетной основе с оплатой 20% от их стоимости;

V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

5.2. Создать в организации Фонд охраны труда и ежегодно выделять для этих целей средства в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (ст.226 ТК РФ). В смету расходов фонда охраны труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.

5.3. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (ст.226 ТК РФ).

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда, приложение №2.

5.4. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее руководителю предприятия, по значимости и престижу приравнять ее к основным производственно-техническим службам. Не допускать сокращения специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессио-

нальной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ).

5.5. Оборудовать и обеспечить работу кабинета и уголков охраны труда.

5.6. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2018-2021 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств предприятия (или за счет средств Фонда социального страхования) (ст.218 ТК РФ).

5.7. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств предприятия. Предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда для выполнения своих обязанностей 2 часа в неделю с оплатой этого времени за счет средств предприятия в размере среднего заработка.

5.8. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

5.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (ст.212 ТК РФ);

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст.212 ТК РФ).

5.10. Провести специальную оценку условий труда и оценку профессиональных рисков. По результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков разработать совместно с профсоюзной организацией План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда (ст.212 ТК РФ).

5.11. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) приложение №8, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно приложению №7;

- уход, хранение, химчистку, стирку, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

5.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время, помещения для стирки, сушки, специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; (ст.223 ТК РФ).

5.13. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест:

а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

б) дополнительный отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно приложению №5;

в) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ;

г) молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей согласно приложению № 9. Замена молока денежной компенсацией разрешается при наличии письменного заявления работника по нормам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития РФ (ст.222 ТК РФ);

д) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению №7 (ст.212 ТК РФ).

5.14. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (ст.157 ТК РФ).

5.15. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средства-

ми индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (ст.157 ТК РФ).

5.16. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (ст.220 ТК РФ).

5.17. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет прибыли организации.

5.18. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (ст.265 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

5.19. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.20. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

5.21. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работы, с оплатой простоя согласно действующего законодательства (ст.109 ТК РФ). В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

5.22. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.23. Реализовывать право на использование части средств Фонда социального страхования на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

Профсоюзная организация обязуется:

5.24. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

5.25. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

5.26. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

5.27. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

5.28. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценке условий труда.

VI. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Права профкома учреждения и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель для создания условий нормальной деятельности профкома учреждения обязуется:

6.2.1. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно взимать из заработной платы и безвозмездно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы.

6.2.2. Не увольнять без предварительного согласия профкома по своей инициативе работников, входящих в его состав.

6.2.3. Предоставлять не освобожденным членам профсоюзного актива в согласованные с профкомом сроки свободное время с оплатой среднего заработка для исполнения общественных обязанностей:

- 2 часа в неделю – председателю первичной профсоюзной организации,
- 1 час в неделю – членам профкома, ревизионной комиссии и профгруппоргам.

6.2.4. Предоставлять профкому необходимые для его деятельности помещение, оборудование, средства связи, транспортные средства.

6.3. Работодатель за нарушение прав первичной профсоюзной организации несет ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

6.4. Профком оказывает своим членам юридическую консультативную помощь в защите прав и охраняемых законом интересов в области социально-трудовых отношений.

6.5. Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ имеет право отчислять собственные денежные средства на счёт первичной профсоюзной организации для проведения культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Профсоюзный комитет несёт персональную ответственность за эффективное расходование вышеуказанных денежных средств и ежегодно представляет трудовому коллективу подробный отчёт об их использовании.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

для проведения культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Профсоюзный комитет несёт персональную ответственность за эффективное расходование вышеуказанных денежных средств и ежегодно представляет трудовому коллективу подробный отчёт об их использовании.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном статьей 44 ТК РФ.

7.2. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующим органом по труду.

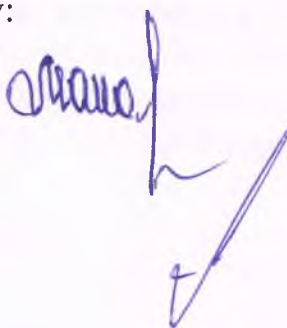
7.3. Стороны не реже чем один раз в год докладывают о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

7.4. Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

7.5. Профком содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

Ответственный за разработку:

Специалист по кадрам



Ж.И. Макаренко

Согласовано:

Начальник отдела кадровой и
юридической службы

Г.А. Парыгин

5. Перечень должностей работников с вредными условиями труда, для которых устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск.
6. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам дополнительного отпуска сроком до одного года.
7. Перечень должностей, при работе на которых работникам бесплатно выдается мыло, смывающие и обезвреживающие средства.
8. Перечень должностей, при работе на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
9. Перечень профессий работников, получающих бесплатно молоко или другие равноценные пищевые продукты или денежную компенсацию
10. Перечень профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых дает право на досрочное пенсионное обеспечение.
11. Уведомление о начале коллективных переговоров.
12. Приказ «О представителях работодателя в двухсторонней комиссии по проведению коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2018-2021 годы».
13. Итоги выполнения мероприятий коллективного договора за 3 года и за период с 01.01.2018 года по 15.05.2018 года

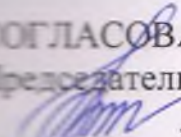
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ Л. А. Назаренко
14 мая 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Н.А. Гречаный
14 мая 2021 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 Л. А. Назаренко

14 мая 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 И. А. Гречанный

14 мая 2021 года



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В ГАПОУ КК ЛАТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» (далее – «Учреждение») регламентируют порядок деятельности, поведения, взаимоотношения и взаимодействия работников учреждения с администрацией, обучающимися и между собой в процессе их трудовой деятельности.

1.2. Права и обязанности работников и администрации учреждения, их взаимоотношения определяются законодательством Российской Федерации о труде, федеральным законом «Об образовании», Уставом учреждения, настоящими Правилами, квалификационной характеристикой работника, должностной инструкцией работника и локальными актами учреждения; конкретизируются и закрепляются в трудовом договоре, заключаемом работником с учреждением при приеме на работу.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

Основным юридическим документом при приеме на работу в учреждение является трудовой договор (срочный или на неопределенный срок), заключаемый между работником и учреждением.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (ст.59 ТК РФ).

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть установлено условие об испытании работника продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других – 6 месяцев.

В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.5. Приказ (распоряжение) руководителя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-х дневной срок со дня фактического начала работы.

2.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо с сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивает-

ся выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им в указанный период трудоустроен.

2.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи:

- с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

- с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

- с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- с отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

- с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

- с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами существенных условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

2.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется пять часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без отработки срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает наем новых работников;

- не использует иностранную рабочую силу.

2.12. При угрозе массовых увольнений работников работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены и на периодическое бесплатное медицинское обследование за счет учреждения.

3.1.2. На возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с работой.

3.1.3. На справедливую оплату труда в соответствии с квалификацией, на получение установленных в учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера.

Работники учебно-производственных структур учреждения (мастерских, учебных цехов, участков, полигонов, учебного хозяйства, ресурсного центра) - льготы и преимущества, установленные для работников соответствующих производств.

Педагогические работники - на ежемесячную компенсацию их расходов на периодическую литературу в сумме установленной органами власти Краснодарского края. Данная компенсация не подлежит налогообложению.

3.1.4. На отдых, обеспечиваемый ограничением определенной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодно отпусков.

Педагогические работники - на сокращенную, не более 36 часов, рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск; на длительный отпуск сроком до одного года через 10 лет непрерывной педагогической преподавательской работы.

Рабочее время педагогического работника включает:

- время проведения занятий в учебных группах;
- время на методическую работу;
- время на воспитательную работу;
- время на проверку письменных работ обучающихся;
- время на подготовку к занятиям.

Распределение рабочего времени между видами работ производится педагогическими работниками по согласованию с его непосредственным руководителем.

3.1.5. На объединение в профессиональные союзы.

3.1.6. На защиту своих прав человека и гражданина, своей профессиональной чести и достоинства, в том числе через профессиональные и общественные организации.

3.1.7. На полную информацию о деятельности учреждения в части, касающейся профессиональной деятельности работника, а также его материального и социального статуса. Администрация не вправе ограничивать доступ работников к данной информации.

3.1.8. На социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях, педагогические работники - на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста в соответствии с действующими нормативными актами российской Федерации и Краснодарского края.

3.1.9. На участие в управлении учреждением, установленном его Уставом и соответствующими локальными актами.

3.1.10. На обжалование приказов, распоряжений, иных действий, а также бездействий администрации.

3.1.11. На судебную защиту своих трудовых прав.

3.1.12. Педагогические работники при исполнении профессиональных функций - на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов контроля и оценки знаний и умений обучаемых.

3.2. Каждый работник обязан:

3.2.1. Исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации, соблюдать принятые нормы морали и нравственности. Служить положительным примером для обучающихся (подчиненных), уважать их личность и права. Поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства. Не допускать физического или психического насилия над обучающимися (подчиненными).

3.2.2. Знать и выполнять Устав и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и Правила поведения обучающихся лиц.

3.2.3. Соблюдать трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения администрации. Обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными.

Педагогический работник обязан обеспечивать выполнение полностью и в установленные учебными планами и программами сроки преподаваемых им учебных дисциплин.

3.2.4. Строго соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране; обеспечивать их соблюдение обучаемыми лицами.

Работники обязаны регулярно проходить медицинское обследование в сроки, установленные действующими нормативными документами.

3.2.5. Добросовестно выполнять все обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой.

3.2.6. Бережно относиться к имуществу учреждения.

3.2.7. Все руководящие и педагогические работники учреждения обязаны регулярно (не реже одного раза в пять лет) повышать свою педагогическую

и профессиональную квалификацию в соответствующих образовательных учреждениях и на стажировке в соответствующих организациях, а также проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности или соответствующей квалификационной категории.

Работник, не прошедший аттестацию, либо признанный по ее результатам не полностью соответствующим присвоенной ранее степени квалификации, либо занимаемой должности, может быть соответственно или понижен в квалификации, или отстранен от должности, или отстранен от педагогической деятельности.

3.3. Работник в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность:

3.3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, условий своего трудового договора, за несоблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

3.3.2. За материальный ущерб, нанесенный учреждению по вине этого работника.

3.3.3. За нарушение прав и свобод граждан во время выполнения им своих служебных обязанностей.

3.3.4. За иное нарушение, предусмотренное действующим законодательством РФ.

3.3.5. За качество образования (обучение) обучающихся им лиц и качество знаний выпускников учреждения, в пределах преподаваемых этим работником дисциплин или их разделов; неполный объем реализации им образовательных и (или) рабочих учебных программ, предусмотренный учебным планом и графиком образовательного процесса.

3.3.6. За жизнь и здоровье обучаемых во время и вследствие проводимых им занятий и мероприятий.

3.3.7. За непринятие им мер по предупреждению (по пресечению) обучающимися нарушений в учебное время законов РФ, норм морали, нравственности, Правил внутреннего трудового распорядка и Правил поведения обучающимися лицами.

3.3.8. За не обеспечение надлежащего выполнения своими подчиненными их служебных функций, за не обеспечение исключения возможных нарушений или упущений с их стороны.

3.3.9. Руководящие работники и должностные лица учреждения несут ответственность за искажение государственной отчетности.

3.4. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3.5. Обязанности работодателя:

3.5.1. Организовывать труд педагогических работников, остального персонала учреждения и обучающихся, образовательный процесс так, чтобы каждый имел закрепленное рабочее место, работал по своей специальности и квалификации с наибольшей эффективностью.

3.5.2. Своевременно предупреждать и объективно разрешать возникающие конфликтные ситуации среди персонала и обучающихся лиц. В установленные сроки рассматривать жалобы, критические замечания и заявления работников, обучающихся и их родителей, принимать по ним соответствующие меры и оповещать об этом заинтересованных лиц.

3.5.3. Создавать условия для роста эффективности и качества образовательного процесса и производства путем внедрения новейших достижений науки, техники, технологии, педагогической и производственной практики, научной организации педагогического и производственного процесса.

3.5.4. Организовать и обеспечить условия для рационализации образовательного и производственного процессов, для профессионального творчества персонала и обучающихся. Своевременно рассматривать и в кратчайшие сроки апробировать и распространять рационализаторские разработки и изобретения. Поддерживать и поощрять их авторов. Обеспечивать патентование их изобретений, выплату им законного вознаграждения.

3.5.5. Соблюдать законодательство о труде, обеспечить условия труда не ниже нормативных требований на каждом рабочем месте. Внедрять современные средства обеспечения безопасности труда, предотвращение профессиональных и иных заболеваний персонала и обучающихся.

3.5.6. Обеспечить качественное ведение образовательного процесса, выполнение учебно-производственных заданий и заказов с наименьшими затратами трудовых, материальных, финансовых ресурсов, повышая эффективность учебно-производственного и образовательного процессов.

3.5.7. Совершенствовать систему оплаты труда с тем, чтобы, улучшая благосостояния работников, повысить их заинтересованность, как в результатах собственного труда, так и в общих итогах работы.

3.5.8. Постоянно контролировать соблюдение работниками и обучающимися всех правил и мер безопасности труда и обучения, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности.

3.5.9. Обеспечивать необходимость и условия постоянного повышения квалификации работников.

3.5.10. Укреплять трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину персонала и обучающихся лиц.

3.5.11. Создавать условия для эффективного участия персонала и обучающихся лиц в управлении учреждением.

3.6. Должностные обязанности работодателя в полном объеме отражаются в трудовом договоре с каждым работником.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

4.1. Время обучения и его порядок:

4.1.1. Учебный год начинается по дневной форме обучения с 01 сентября, по заочной форме – с 01 января. Окончание учебного года определяется учебными планами по каждой специальности.

Учебная неделя в учреждении составляет 6 дней.

Продолжительность одного учебного часа равна 45 минутам. Перерыв между учебными часами устанавливается длительностью 5 минут, между парами учебных часов – 10 минут.

Устанавливается отдельный перерыв в середине учебного дня продолжительностью 60 минут.

4.1.2. Объём педагогической нагрузки преподавателя на очередной учебный год определяется администрацией учреждения. Минимальный объём составляет 720 часов, максимальный – 1440 часов.

4.1.3. Заместители директора по учебной работе, учебно-воспитательной работе и по учебно-производственной работе обязаны иметь педагогическую нагрузку, но не более 360 часов, а заведующие отделениями и другие работники могут иметь педагогическую нагрузку на правах внутреннего совмещения в количестве по договорённости сторон трудового договора, учитывая при этом, что для стажа педагогической работы необходимо иметь не менее 720 часов.

4.2. Рабочее время и время отдыха:

4.2.1. Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время, отводимое для перерыва на обед, не включается в состав рабочего времени.

Начало и окончание уроков соответствует расписанию занятий, утверждаемым в соответствии с действующими нормативными актами, а работники и обучающиеся извещаются о них звонком.

4.2.2. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для отдельных категорий работников продолжительность рабочего времени в неделю не может превышать:

- для преподавателей и других педагогических работников (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания) – 36 часов;

- для работников с вредными и (или) опасными условиями труда (по итогам проведения аттестации рабочих мест) – 36 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы – 35 часов;

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю;

- для всех остальных категорий работников – 40 часов.

4.2.3. В учреждении устанавливается:

Режим работы для заместителей директора, начальника отдела кадровой и юридической службы, заведующих отделениями, заведующего учебным хозяйством, комендантов, диспетчера, работников центра информационных и компьютерных технологий (программистов, дизайнера): пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, начало

работы в 8.00 часов, окончание работы в 17.15 часов (в пятницу в 16.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 часов до 13.00 часов.

Режим работы для *лаборантов*: 40 часовая рабочая неделя. Для работников занимаемой должности лаборантов устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период - месяц не превышало нормального числа рабочих часов. Время начала и окончания рабочего дня, а также выходные дни (не менее двух в неделю) определяется графиком работы, который утверждается установленном законодательством РФ порядке. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы для *педагога-психолога, социального педагога, методиста*: пятидневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 16.15 часов (в пятницу в 16.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы для *работников канцелярии (заведующий канцелярией, делопроизводитель, секретарь учебной части, секретарь руководителя, специалист по кадрам), специалиста по охране труда, специалиста гражданской обороны, специалиста по связям с общественностью, юрисконсульта, работников бухгалтерии, водителей, кладовщика, рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, электромонтёра по ремонту и обслуживанию электрооборудования, работников столовой, подсобного рабочего, ветеринарного врача УФ «Белый клык»*: пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 17.15 часов (в пятницу в 16.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы для *заведующего медицинским кабинетом, фельдшера*: пятидневная 33-х часовая рабочая неделя (Постановление правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 года № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности) с продолжительностью рабочего дня 6 часов 30 минут. Начало работы 7.45, окончание 15.36. Перерыв с 12.00 до 13.00. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Режим работы для *воспитателя*: шестидневная 36 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, начало работы в 14.48 часов (в субботу в 15.00 часов), окончание работы в 22.00 часа (в субботу в 20.00 часов), время перерыва с 18.00 часов до 19.00 часов (в субботу без перерыва).

Режим работы для *уборщиков служебных помещений*: шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, работают по следующему расписанию:

- 1 выход с 7.00 часов до 10.00 часов,
- 2 выход с 15.00 часов до 19.00 часов,
- в субботу с 10.00 часов до 15 часов;

в летнее время (июль-август) устанавливается пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, работают по следу-

ющему расписанию: начало работы в 7.00 часов, окончание работы в 16.00 часов, время обеденного перерыва с 11.00 до 12.00 часов.

Режим работы для *дворников*: шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, начало работы в 07.00 часов, окончание работы в 15.00 часов (в субботу в 13.00 часов), время обеденного перерыва с 11.00 до 12.00 часов.

Режим работы для *библиотекаря, слесаря-ремонтника, агронома, электрогазосварщика, овощевода, механизатора, ветеринарного врача УФ «Птичий дом»*: шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, начало работы в 08.00 часов, окончание работы в 16.00 часов (в субботу в 13.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов (в субботу без перерыва).

Режим работы для *дежурных по общежитию, машинистов котельной*: 40 часовая рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику.

Режим работы для *преподавателей; руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, педагога организатора*: шестидневная 36 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, время начала и окончания рабочего дня определяется согласно расписанию занятий, которое утверждается установленным законодательством РФ порядке, время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы для *мастеров производственного обучения*: шестидневная 36 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, начало работы в 7.48 часов, окончание работы в 15.00 часов (в субботу в 13.48 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы для работников Мостовского филиала.

Режим работы для *диспетчера, программиста*: пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 17.15 часов (в пятницу в 16.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 часов до 13.00 часов.

Режим работы для *методиста*: пятидневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 16.15 часов (в пятницу в 16.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы для *секретаря учебной части, секретаря руководителя, специалиста по кадрам, специалиста гражданской обороны, водителя, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, электромонтёра по ремонту и обслуживанию электрооборудования*: пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, начало работы в 08.00 часов, окончание работы в 17.15 часов (в пятницу в 16.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы для *уборщиков служебных помещений*: шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, работают по следующему расписанию:

- 1 выход с 7.00 часов до 10.00 часов,
- 2 выход с 15.00 часов до 19.00 часов,
- в субботу с 10.00 часов до 15 часов;

в летнее время (июль-август) устанавливается пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, работают по следующему расписанию: начало работы в 7.00 часов, окончание работы в 16.00 часов, время обеденного перерыва с 11.00 до 12.00 часов.

Режим работы для *дворников*: шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, начало работы в 07.00 часов, окончание работы в 15.00 часов (в субботу в 13.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы для *библиотекаря, коменданта, работников столовой, кладовщика*: шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, начало работы в 08.00 часов, окончание работы в 16.00 часов (в субботу в 13.00 часов), время обеденного перерыва устанавливается с 12.00 до 13.00 часов (в субботу без перерыва).

Режим работы для *машинистов котельной*: 40 часовая рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику.

Режим работы для *преподавателей; мастеров производственного обучения, педагога-организатора*: шестидневная 36 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, начало работы в 7.48 часов, окончание работы в 15.00 часов (в субботу в 13.48 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

Для *директора, заведующих отделениями, заведующего учебным хозяйством, комендантов, диспетчера, лаборантов, работников центра информационных и компьютерных технологий (программистов, дизайнера), педагога-психолога, социального педагога, методиста, работников Московского филиала: методиста, диспетчера, коменданта* предусмотрено один раз в месяц дежурство в субботу по утвержденному директором графику с 08.00 часов до 13.00 часов.

4.2.4. При сменной работе (сторожа, дежурные по общежитию, операторы газового отопления) продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.2.5. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.2.6. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормативными актами.

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

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

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

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

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

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

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие структурные подразделения), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

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

4.2.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.2.9. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.2.10. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.2.11. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи.

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

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

4.2.12. Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

4.2.13. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.2.14. Работа по совмещению оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.2.15. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы (внутреннее совместительство), так и других работодателей (внешнее совместительство).

Совместители принимаются на работу в соответствии с ТК РФ.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.2.16. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Минимальная продолжительность основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней.

4.2.17. Право на увеличенный основной оплачиваемый отпуск имеют:

- работники в возрасте до 18 лет — 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);

- инвалиды — 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»);

- директор, заместители директора, заведующие структурными подразделениями и его заместители, главный бухгалтер, педагогические работники (преподаватели, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, воспитатель, педагог организатор, педагог-психолог, мастера производственного обучения, социальный педагог, методисты) — 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» с изменениями.

4.2.18. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность удлиненных и дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору №№ 3,4, 5.

4.2.19. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается, дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с основным оплачиваемым отпуском. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым

с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

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

4.2.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок с учетом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.2.23. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

4.2.25. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, при условии, что этот работник уже находился в отпуске не менее 14 календарных дней. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.26. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.2.27. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпус-

ка полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.2.28. По соглашению между работодателем и работником к дополнительным отпускам могут быть присоединены ежегодные оплачиваемые отпуска.

Если работник обучается одновременно в двух образовательных учреждениях, то гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из них.

4.2.29. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- участникам Великой Отечественной войны продолжительностью до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

5. ПООЩРЕНИЯ

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, другие достижения и успехи в труде работник должен быть поощрен.

Применяются следующие виды поощрения:

- А) благодарность;
- Б) благодарность с награждением Почетной грамотой;
- В) благодарность с занесением в Книгу почета или на Доску почета учреждения;
- Г) благодарность с денежной премией или ценным подарком;
- Д) представление к награждению нагрудным знаком;
- Е) представление к почетному званию;
- Ж) представление к государственной награде - медали, ордену.

В случае если представление к наградам, перечисленным в пунктах «Д», «Е», «Ж» отклонено соответствующим органом, то работник должен быть поощрен в пределах компетенции учреждения.

Сведения за поощрения и достижения в труде записываются в трудовую книжку работника.

Работникам добросовестно и успешно работающим предоставляется,

кроме того, в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обеспечения, а также преимущества в продвижении по работе.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

5.3. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются. Своеобразной мерой поощрения таких работников является досрочное снятие с них дисциплинарных взысканий.

5.4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению: к награждению орденами и медалями, почётными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почётных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, за нарушение работником Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины или установленного порядка, а также иные проступки (если они не влекут за собой административную или уголовную ответственность) работник несет ответственность вплоть до увольнения. Администрация учреждения обязана наложить на него соответствующее дисциплинарное взыскание.

Могут применяться следующие виды взысканий:

- А) замечание;
- Б) выговор;
- В) увольнение.

До наложения взыскания на работника должно быть затребовано письменное объяснение. Взыскание не может быть наложено без предварительного разбора нарушения, его обстоятельств, причин, последствий, личности нарушителя, его предшествующей работы и поведения, установления вины.

Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске), но не позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

Приказ о наложении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

Если в течение двенадцати месяцев со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся взысканию.

Взыскание может быть снято администрацией учреждения и до истечения года по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя работника или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

В) увольнение.

До наложения взыскания на работника должно быть затребовано письменное объяснение. Взыскание не может быть наложено без предварительного разбора нарушения, его обстоятельств, причин, последствий, личности нарушителя, его предшествующей работы и поведения, установления вины.

Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске), но не позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

Приказ о наложении взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

Если в течение двенадцати месяцев со дня применения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся взысканию.

Взыскание может быть снято администрацией учреждения и до истечения года по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя работника или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

6.2. По решению руководителя учреждения с согласия профсоюзного комитета работник, получивший одно из взысканий, перечисленных в пунктах А, Б, может быть лишён частично или полностью стимулирующих выплат за месяц, в котором вынесено взыскание.

Работник, получивший взыскание по пункту В полностью лишается стимулирующих выплат за месяц, в котором вынесено взыскание.

6.3. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Ответственный за разработку:
Специалист по кадрам




Ж.И. Макаренко

Согласовано:
Начальник отдела кадровой и
юридической службы

Г.А. Парыгин

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
 профсоюзного комитета

 Л.А. Назаренко
 «14» мая 2021 г.
 м.п.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ КК ЛАТ



Н.А. Гречанный

«14» мая 2021 г.

м.п.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2021 г.

государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:			
							улучшаются условия труда		облегчаются условия труд	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Организация предварительных и периодических медицинских осмотров	Чел.	155	350	При приеме на работу, 1 раз в год	Руководители подразделений, медицинский работник	-	-	-	-
2.	Обеспеченность работников	Чел.	75	250	Согласно коллектив-	Руководители под-	-	-	-	-

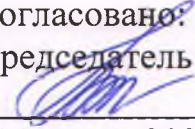
	спецодеждой СИЗ				ного договора	разделений				
3.	Обеспеченность работников моющими средствами	Чел.	По нормам	40	Весь период	Руководители подразделений	-	-	-	-
4.	Проведение специальной оценки условий труда рабочих мест	Рабочих мест	40	80	4 квартал	Директор	-	-	-	-
5.	Проведение оценки профессиональных рисков	Чел.	155	60	4 квартал	Директор	-	-	-	-
6.	Обучение по охране труда и пожарной безопасности	Чел.	155	130	По графику	Руководители структурных подразделений, инженер по охране труда	-	-	-	-
7.	Приведение в соответствие с нормативами искусственного освещения кабинетов	Рабочих мест	10	60	По графику	Заместитель директора по АХР	-	-	-	-
8.	Приобретение наглядных пособий, литературы по охране труда и пожарной безопасности			40	Весь период	Инженер по охране труда	-	-	-	-
9.	Приобретение медицинских аптечек и медикаментов			50	Весь период	Медицинский работник	-	-	-	-
10.	Мероприятия направленные на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19	шт.	10	120	4 квартал	Заместитель директора по АХР	-	-	-	-
Итого:				1080						

Ответственный по охране труда (за организацию работы по охране труда)



Р.Н. Шульга

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Согласовано:
 Председатель профкома

 Л.А. Назаренко
 «14» мая 2021 г.

Утверждаю:
 Директор

 Н.А. Гречанный
 «14» мая 2021 г.



П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей работников ГАПОУ КК-ЛНТ, которым предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск

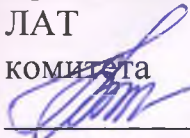
№ п/п	Наименование профессии (должности)	Количество календарных дней
1.	Директор	56
2.	Заместитель директора по учебной работе	56
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	56
4.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	56
5.	Заведующий отделением	56
6.	Мастер производственного обучения	56
7.	Руководитель физического воспитания	56
8.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	56
9.	Методист	56
10.	Педагог-психолог	56
11.	Социальный педагог	56
12.	Преподаватели	56
13.	Воспитатель	56
14.	Педагог дополнительного образования	56
15.	Педагог-организатор	56

Ответственный за разработку:
 Специалист по кадрам



Ж.И. Макаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

Согласовано:
 Председатель профсоюзного
 ЛАТ
 комитета

 Л.А. Назаренко
 «14» мая 2021 г.

Утверждаю:
 Директор ГАПОУ КК



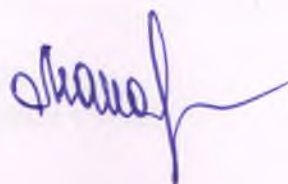
Н.А. Гречанный
 «14» мая 2021 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день
 (в календарных днях).

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Количество календарных дней
1	Главный бухгалтер	24
2	Ведущий бухгалтер	10
3	Юрисконсульт	10
4	Водители автомобилей	10
5	Специалист по кадрам	10
6	Секретарь учебной части	10
7	Диспетчер	10
8	Бухгалтер	10
9	Ведущий экономист	10
10	Библиотекарь	10
11	Секретарь руководителя	10
12	Комендант общежития	10
13	Заведующий производством	10
14	Заведующий учебным хозяйством	10
15	Заместитель директора по АХР	14
16	Заведующий канцелярией	10
17	Специалист по охране труда	10
18	Специалист по связям с общественностью	10
19	Начальник отдела кадровой и юридической службы	14

Ответственный за разработку:
 Специалист по кадрам



Ж.И. Макаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Согласовано:
 Председатель профкома
 Л.А. Назаренко
 «14» мая 2021 г.

Утверждаю:
 Директор

Н.А Гречанный
 «14» мая 2021 г.

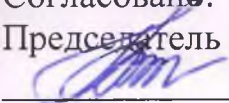
П Е Р Е Ч Е Н Ь


должностей работников ГАПОУ КК ЛАТ с вредными условиями труда, для которых устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск

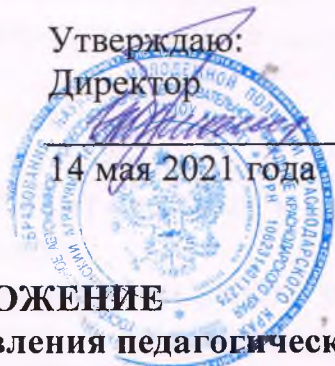
№ п/п	Наименование профессии (должности)	Количество календарных дней	Основание
3.	Кухонный рабочий	7	Раздел V, глава 19, ст. 117 ТК РФ
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	7	Раздел V, глава 19, ст. 117 ТК РФ, Постановление от 25.10.1974г. №298/П-22, «XLIII. Общие профессии всех отраслей народного хозяйства, п.211
5.	Повар	7	Раздел V, глава 19, ст. 117 ТК РФ, Постановление от 25.10.1974г. №298/П-22, «XLIII. Общие профессии всех отраслей народного хозяйства, п.211
6.	Мойщик посуды	7	Раздел V, глава 19, ст. 117 ТК РФ
7.	Электрогазосварщик	7	Постановление от 25.10.1974г. №298/П-22, «XIII. Сварочные работы», п.13д; Раздел V, глава 19, ст. 117 ТК РФ
8.	Фельдшер	14	Постановление Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 01.11.77 № 369/П-16, от 26.10.87 № 646/П-11 От 05.11.87 № 669/П-11, от 05.11.87 №670/П-11, от 16.06.88 № 370/П-6, от 18.10.90 № 407/П-11, от 22.10.90 №418в/П-12
9.	Ветеринарный врач	7	Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 года № 870, ст. 117 ТК РФ

Ответственный по охране труда
 (за организацию работы по охране труда)

Р.Н. Шульга

Согласовано:
 Председатель профкома

 Л.А. Назаренко
 14 мая 2021 года

Утверждаю:
 Директор

 Н.А. Гречанный
 14 мая 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
ГАПОУ КК ЛАТ
дополнительного отпуска сроком до одного года

Педагогические работники ГАПОУ КК ЛАТ, в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 ст. 47 ФЗ РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем каждые десять лет непрерывной преподавательской работы.

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в ГАПОУ КК ЛАТ, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией техникума.

В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу после окончания высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный перерыв в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты дополнительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяет администрация техникума.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора техникума.

Длительный отпуск директору оформляется приказом департамента образования и науки Краснодарского края.

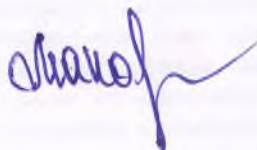
За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации техникума.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком или по согласованию с администрацией техникума, переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Специалист по кадрам



Ж.И. Макаренко

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета

_____ Л.А. Назаренко
«14» мая 2021 г.



Утверждаю:
Директор ГАПОУ КК ЛАТ

_____ Н.А. Гречанный
«14» мая 2021 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдается мыло,
сmyвающие и обезвреживающие средства

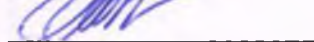
№	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ (профессия) и производственных факторов	Норма выдачи на 1 раб./мес.
Очищающие средства			
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями: 1. Лаборант, преподаватель химии, физвоспитания, агрономических, ветеринарных и технических дисциплин, библиотекарь, архивариус, повар, кухонный рабочий, дворник, уборщик производственных и служебных помещений, мастер по производственному обучению, дежурный по общежитию, мойщик посуды, программист, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, кладовщик, буфетчик, комендант, ветеринарный врач, оператор птицеводства. кухонный рабочий, мойщик посуды, повар, машинист котельной	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 гр. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, силикон, клеи, мазут, битум, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая): 1. рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, водители всех марок автомобилей, электрогазосварщик, машинист котельной, мастер п/о, слесарь-ремонтник, механизатор.	300 гр. (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Очищающие кремы, гели, пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная и металлическая): 1. рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, водители всех марок автомобилей, электрогазосварщик, мастер п/о, механизатор слесарь-ремонтник, машинист котельной.	200 мл

Примечание: типовые нормы смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с условиями труда:

Ответственный по охране труда
(за организацию работы по охране труда)

Р.Н. Шульга

Согласовано:
Председатель профсоюзного
комитета


Л.А. Назаренко
«14» мая 2021 г.

Утверждаю:
Директор




Н.А. Гречанный
«14» мая 2021 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей работников, которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1	лаборант лаборатории химии, ветеринарных, агрономических и технических дисциплин	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 дежурный 12 пар 12 пар до износа до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №99
2	лаборант лаборатории физики	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Сред-	1 2 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №9

		ство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа до износа	
3	лаборант лаборатории электротехники	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Боты или галоши диэлектрические Нарукавники из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 1 дежурные до износа 12 пар 24 пары до износа до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н
4	уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 6 пар 12 пар до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н
5	машинист котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур Очки защитные Каска защитная Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 12 пар 2 пары До износа 1 на 2 года	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н

			До износа	
6.	повар, шеф повар, мастер п/о по специальности «Повар. Кондитер»	Костюм для защиты от общих производствен- ных загрязнений и ме- ханических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудни- ком Нарукавники из поли- мерных материалов	1 2 до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н
7	мойщик посуды	Костюм для защиты от общих производствен- ных загрязнений и ме- ханических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудни- ком Нарукавники из поли- мерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных ма- териалов	1 2 до износа 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н
8	сторож	Костюм для защиты от общих производствен- ных загрязнений и ме- ханических воздействий Сапоги резиновые с за- щитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н
9	дворник	Костюм для защиты от общих производствен- ных загрязнений и ме- ханических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудни- ком Сапоги резиновые с за- щитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара 6 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н

10	архивариус	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 3 пары До износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н
11	библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н
12	кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н
13	преподаватель агрономических ветеринарных дисциплин	халат перчатки резиновые	1 дежурный	Постановление Минтруда РФ от 29.12.97 №68 пункт 1
14	преподаватель технических дисциплин	халат перчатки х/б очки защитные	1 дежурные до износа	Постановление Минтруда и соцразвития РФ от 16.12.97 №63 пункт 4
15	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа 1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н
16	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с за-	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н

		щитным подноском Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 пара до износа дежурные дежурные до износа до износа	
17	электрогазосварщик, мастер п/о (сварочное дело)	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла Перчатки с точечным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные термостойкие со светофильтром Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 2 пары до износа 12 пар дежурные дежурные до износа до износа до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н
18	водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 12 пар дежурные 1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н; Приказ Минздрав РФ от 22.06.2009г. №357н; Приказ Минздрав РФ от 20.04.2006г. №297 с изменениями от 12.02.2014г.

	механизатор, Мастер п/о (вождение тракторов)	Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные зимой дополнительно куртка утепленная брюки утепленные	1 пара 12 пар до износа 1 1	
19	кух. рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1 до износа 6 пар 2	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н
20	Слесарь-ремонтник, мастер п/о по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобилей»	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 12 пар до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н
21	Мастер п/о по профессии «Мастер общестроительных работ»	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Нарукавники из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 2 1 пара до износа 12 пар до износа до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. №997н

Ответственный по охране труда
(за организацию работы по охране труда)



Р.Н. Шульга

Согласовано:

Председатель профсоюзного
комитета
Л.А. Назаренко
« 14 » 05 2021г.

Утверждаю:

Директор


Н.А. Гречанный
« 14 » 05 2021г.

Перечень

профессий работников, получающих бесплатно молоко или другие равноценные пищевые продукты или денежную компенсацию

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Норма выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Мастер производственного обучения	Мостовский филиал	0,5 л.	Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 №45н, прил.3, раздел «1. Химический фактор», п.42
2	Электрогазосварщик	Учебное хозяйство	0,5 л.	Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 №45н, прил.3, раздел «1. Химический фактор», п.202, 97

Примечание: выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, если это предусмотрено коллективным договором и (или) трудовым договором. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время работы во вредных условиях труда меньше установленной продолжительности рабочей смены, молоко выдается при выполнении работ в указанных условиях в течение не менее чем половины рабочей смены.


Ответственный по охране труда
(за организацию работы по охране труда)



Р.Н. Шульга

Согласовано:
 Председатель профсоюзного
 комитета
 _____ Л.А. Назаренко
 « 14 » 05 2021г.

Утверждаю:
 Директор
 _____ Н.А. Гречанный
 « 14 » 05 2021г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых дает право на досрочное пенсионное обеспечение

№ п/п	Профессия, должность	Основание предоставления
1	2	3
Обслуживающий персонал		
1	Электрогазосварщик	ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ СССР от 26.01.1991г. №10, п.2300000-19756

Ответственный по охране труда
 (за организацию работы по охране труда)



Р.Н. Шульга

Директору ГАПОУ КК ЛАТ
Н.А. Гречанному

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о начале коллективных переговоров

"22" марта 2021 г.

Профсоюзная организация
(государственного автономного профессионального образовательного учреждения Красно-
дарского края «Лабинский аграрный техникум»)

ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2021 – 2024 годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителя работников:
 - Назаренко Людмилу Алексеевну, руководитель физического воспитания;
 - Хуснутдинова Ольга Владимировна, юрисконсульт;
 - Шерешев Сергей Викторович, программист;
 - Воронков Роман Александрович, преподаватель;
 - Плаксина Ирина Геннадьевна, преподаватель.
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель первичной профсоюзной организации



Уведомление работодателем получено

Л.А. Назаренко
«22» марта 2021 г.

«22» марта 2021 г.

Министерство образования, науки
и молодёжной политики Краснодарского края
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум» (ГАПОУ КК ЛАТ)

ПРИКАЗ

от 22.03. 2021

№ 34

г. Лабинск

**О представителях работодателя в двусто-
ронней комиссии по проведению коллек-
тивных переговоров по подготовке проек-
та, заключению коллективного договора
на 2021-2024 годы**

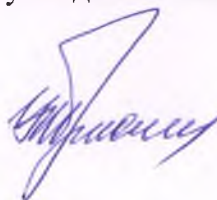
В связи с поступившим от представителей работников предложением начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2021-2024 годы,

п р и к а з ы в а ю:

1. Включить в состав двусторонней комиссии представителей работодателя:
 - 1) директора Гречанного Николая Александровича;
 - 2) заместителя директора по учебно-производственной работе Айхлер Павла Юрьевича;
 - 3) заместителя директора по учебной работе Мезенцеву Оксану Александровну;
 - 4) главного бухгалтера Семенченко Ларису Дмитриевну;
 - 5) заместителя директора по административно-хозяйственной работе Школа Евгения Александровича.
2. Представителям работодателя вести коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2021-2024 годы на основе уважения и учета интересов другой стороны переговоров.
3. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Школа Е.А. организовать материально-техническое обеспечение заседаний комиссии, предоставлять по обращению секретаря комиссии соответствующее помещение, средства связи и информации, оргтехнику.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на специалиста по кадрам Макаренко Ж.И.

Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания

Директор



Н.А. Гречанный

Информация
по подведению итогов выполнения
мероприятий коллективного договора
в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»

**за период действия коллективного договора
с «15» мая 2018г. по «14» мая 2021г.**

1. Общие показатели

Наименование показателей	Показатели
1. Количество мероприятий, предусмотренных коллективным договором	всего: 57 из них: выполнены - 57; не выполнены - 0

2. Информация о невыполненных мероприятиях коллективного договора

Перечень невыполненных обязательств с указанием причин невыполнения		
Наим. раздела, № мероп., пункта	Содержание мероприятия коллективного договора	Причина невыполнения
-	-	-

Общие положения

Трудовые отношения и непосредственно связанные с ним отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» регулируются Трудовым Кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум».

Трудовые отношения и трудовые договоры

Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем и согласовываются с председателем представительного органа работников.

Вновь принятый работник в государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум», до заключения трудового договора с ним знакомится с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, установленными гарантиями и компенсациями состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте и другими локальными нормативными актами организации, связанными с трудовой деятельностью.

Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Режим труда и отдыха

В соответствии с действующим законодательством нормативная продолжительность рабочего времени в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» не превышает 40 часов в неделю.

В государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней, выходной день переносится в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, согласно с графиком отпусков, утвержденного работодателем и с учетом мнения представительного органа работников. График отпусков утверждается не позднее, чем за две неде-

ли до наступления календарного года. Минимальная продолжительность оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

-занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда

Работодатель своевременно и в полном объеме перечисляет за работников страховые взносы в пенсионный фонд и передает данные персонифицированного учета.

Оплата и нормирование труда

Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»

Заработная плата выплачивается до 8 и до 23 числа каждого месяца. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 4 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Бухгалтерия извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, об общей денежной сумме, подлежащей выплате каждого месяца. Сроки расчёта при увольнении работника регламентируются ст. 140 ТК РФ. Минимальная заработная плата 12792 рубля – 07 чел.

Обеспечение занятости.

Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. С указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, оплаты труда. Трудовые договоры составляются в двух экземплярах, один экземпляр хранится в личном деле, второй – у работника. Представительный орган работников обеспечивает защиту гарантий работников, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором.

Работодатель рассматривает предварительно с участием представительного органа все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

Численность работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» на 15 мая 2021 года составляет 155 человек, из них женщин 103 человека.

Продолжительность рабочего времени.

Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю.

К сверхурочным работам не допускаются: беременные женщины и другие категории работников в соответствии со ст.99 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия на основании приказа руководителя (ст. 113 ТК РФ).

Время отдыха.

Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней.

Охрана труда и здоровья.

За счёт средств предприятия ведётся обязательное медицинское страхование работников.

Работодатель систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий

Работодатель проводит инструктажи работников по охране труда, производственной санитарии, согласно плану мероприятий по охране труда. Работодатель обеспечивает своевременную выдачу работникам специальной одежды, других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств, в соответствии с отраслевыми нормами, утверждёнными в порядке, установленном Правительством РФ.

Охрана труда женщин и молодёжи.

Работодатель не направляет в командировки и не привлекает к работе в ночное время, к сверхурочным работам работам в выходные дни беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

Пенсионное страхование работников.

В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» работодатель:

- производит уплату авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляются страховые взносы;

- ведёт учёт, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса по каждому работнику;

- предоставляет в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (профессионального) учёта, а также для назначения (перерасчёта) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

Социальные гарантии и льготы

В соответствии с коллективным договором предусмотрены дополнительные гарантии и компенсации, для работников исходя из финансовых возможностей:

Дополнительные гарантии и компенсации для работников за 3 года действия коллективного договора:

за счет средств работодателя:

- К юбилейным датам выдана материальная помощь 43056,00 рублей – 10 чел.;
- В связи с трудным материальным положением 825700,00 рублей – 77 чел.;
- На лечение выдана материальная помощь 127 000,00 рублей-12 чел.;
- В связи с рождением ребенка 19 000,00 рублей – 8 чел.;
- В связи с регистрацией брака 1000,00 рублей – 3 чел.
- На похороны – 84000,00 рублей – 17 чел.;

За счет средств профкома:

- на юбилейные даты – 50 272,00 рублей – 10 чел.;
- в связи с трудным материальным положением 86400,00 рублей – 39 чел.;
- на лечение выдана материальная помощь 180000,00 рублей-58 чел.;
- на похороны - 14000 рублей – 5 чел.;

В том числе за истекший период 2021 года выплачено:

за счет средств работодателя:

- К юбилейным датам выдана материальная помощь 28 000,00 рублей – 3 чел.;
- В связи с трудным материальным положением 38 500,00 рублей – 3 чел.;
- На лечение выдана материальная помощь 25000,00 рублей-2 чел.;
- В связи с регистрацией брака – 10 000,00 рублей – 2чел.

За счет средств профкома:

- на юбилейные даты – 15000 руб. – 3 чел.;
- на лечение – 17 000 – 5 чел.;
- в связи с трудным материальным положением – 27400 рублей – 22 чел.;

Контроль за выполнением коллективного договора

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ.)

Заключение.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется в полной мере представителями сторон. На общем собрании трудового коллектива стороны два раза в год, отчитываются о выполнении коллективного договора. Все вновь поступающие на работу работники знакомятся с коллективным договором (до подписания трудового договора).

Директор _____  Н.А. Гречанный
(подпись, расшифровка подписи)

Представитель профсоюзного комитета _____  Л.А. Назаренко

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на 58

ВЕРНО
Дилектор *Изм. и дод. с 8-ми листам*
« » 20 г.



[Handwritten signature]