От работодателя:
И.о. директора ГБПОУ КО
«Губернаторский аграрный колледж»
_____Р.К. Пигусов
М. П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Л.В. Студеникина
М. П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ «ГУБЕРНАТОРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
на 2024 – 2026 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию в Малоярославецкой районной администрации муниципального района «Малоярославецкий район»

Регистрационный № 02-24/6065-23 от « 12 » октября 2023 года

Руководитель органа по труду
заместитель Главы Малоярославецкой
районной администрации
_____Ю.В. Медова

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ……..... 3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА……. 7
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА……. 14
4 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА……. 23
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ…… 27
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ…….. 29
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ…….. 32
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ….. 33
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО……. 35
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ…… 40
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА……... 42
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ……. 43

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Калужской области «Губернаторский аграрный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Закон Калужской области от 30 сентября 2013 г. № 479-ОЗ «Об образовании в Калужской области;

постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (далее – постановление Правительства РФ № 466);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ Минобрнауки России № 536);

приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного учреждения при введении эффективного контракта» (далее – приказ Минтруда России № 167н);

отраслевое региональное соглашение по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования;

соглашение между Министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2023-2025 годы;

иные нормативные правовые акты в области трудового законодательства Российской Федерации.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

работодатель в лице и. о. директора ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» Пигусова Руслана Кирилловича (далее – работодатель);

работники Колледжа в лице первичной профсоюзной организации ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» (далее – ВОППО).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения Коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников Колледжа и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Колледжа, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части улучшающей положение работников Колледжа по сравнению с условиями Коллективного договора со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая необходимость улучшения положения работников Колледжа работодатель и ВОППО договорились:

1.7.1. Способствовать результативности деятельности Колледжа, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации мероприятий, программ и проектов в сфера образования.

1.7.2. Участвовать в постоянно действующих органов социального партнерства.

1.7.3. Принимать участие в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства.

1.8. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с ВОППО по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Колледже, и в течение 10 рабочих дней сообщать ВОППО свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать ВОППО о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в Колледже, путем предоставления ВОППО копий документов о принятии таких решений в течение 10 рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области.

1.9. ВОППО представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших ВОППО представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных статьей 30 ТК РФ.

1.10. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений Коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнерства, осуществляемого в формах, предусмотренных статьей 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.11. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых Коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнерства.

1.12. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на общем собрании работников Колледжа не реже 1 раза в год.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления Колледжем непосредственно работниками и через ВОППО:

учет мнения ВОППО (согласование);

консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов Колледжа (далее – ЛНА);

получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и настоящим Коллективным договором;

обсуждение с работодателем вопросов о работе Колледжа, внесении предложений по совершенствованию деятельности Колледжа;

обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития Колледжа;

участие в разработке и принятии Коллективного договора;

членство в комиссиях Колледжа с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признает первичную профсоюзную организацию ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» единственным полномочным представителем работников Колледжа как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза Колледжа, делегирующую своих представителей для разработки и заключения Коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии ЛНА.

1.14. ЛНА, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к Коллективному договору, принимаются по согласованию с ВОППО и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в ЛНА, являющиеся приложениями к Коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ.

Положения Коллективного договора учитываются при разработке приказов и других ЛНА, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия ЛНА, содержащих нормы трудового законодательства, работодатель обязуется по письменному требованию ВОППО отменить соответствующий ЛНА с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Колледжа, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме как правило на неопределенный срок в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, второй экземпляр передается работнику в день заключения.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных актов, Коллективного договора, Устава Колледжа и иных ЛНА.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

Заключение гражданско-правовых договоров в Колледже, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (статья 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в ЛНА, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом Колледжа, по согласованию с ВОППО.

2.3. Работодатель в соответствии с Программой и Рекомендациями по оформлению трудовых отношений с работником государственного учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Минтруда России № 167н, обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работником трудового договора, в котором конкретизированы трудовые (должностные) обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда в качестве оказываемых услуг, а также меры социальной поддержки, предусмотренные в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

2.3.1. Размер должностного оклада, ставки заработной платы, устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда.

2.3.2. Виды и размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными или опасными условиями труда.

2.3.3. Виды и размеры выплат стимулирующего характера.

2.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора не позднее чем за 2 месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом Колледжа, соглашениями, Коллективным договором, ЛНА, являются недействительными и не могут применяться.

Реорганизация Колледжа не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.5. Руководитель, заместители руководителя и работники Колледжа, реализующего общеобразовательные программы среднего профессионального

образования, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в Колледже на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах, которая не является совместительством.

При замещении должностей преподавателей работники Колледжа, включая руководителя и заместителей руководителя Колледжа, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут одновременно осуществлять такие виды дополнительной работы за дополнительную оплату, как классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие виды работ, не входящие в должностные обязанности педагогических работников.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, осуществляется путем дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

2.6. Стороны договорились о том, что:

2.6.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.6.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Колледжа, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.6.3. Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией Колледжа соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части 1 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.6.4. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.7. Работодатель обязуется:

2.7.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными ЛНА непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором.

2.7.2. Вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а работникам, впервые поступившим на работу, обеспечить формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

2.7.3. По запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности.

2.7.4. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих в том числе характеристики должностей работников образования.

2.7.5. Не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий оплаты труда, установленных законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ в том числе, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также поощрения за достижения в труде.

2.7.6. Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 195.3 ТКРФ.

2.7.7. При составлении штатного расписания Колледжа определять наименование должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников Колледжа, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителя Колледжа и его заместителей.

2.7.8. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

обязательное медицинское страхование;

выплату страховой части пенсии;

обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.7.9. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Колледже по согласованию с ВОППО в порядке, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается ЛНА.

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.7.10. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек – в размере 2% среднесписочной численности работников, при расчете квоты для приема инвалидов округление дробного числа производится в сторону уменьшения до целого значения, в случае, если размер рассчитанный квоты менее единицы, значение квоты принимается равной единице;

2.7.11. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более 3 лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.7.12. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, необусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

2.7.13. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объема учебной нагрузки и др.) не позднее чем за 2 месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.7.14. Производить изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 – 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.7.15. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с преподавателями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик;

при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

а) для преподавателей с участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), ведением журнала обучающихся в электронной форме;

б) для педагогов дополнительного образования с участием в составлении программы учебных занятий, составлением планов учебных занятий, ведением журнала в электронной форме;

в) для педагогических работников, осуществляющих классное руководство, – ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования), составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются ЛНА по согласованию с ВОППО;

при принятии по согласованию с ВОППО ЛНА, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов и дневников обучающихся, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составление и заполнение педагогическими работниками документации.

2.7.16. Предусмотреть выплату выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части 1 статьи 77 ТК РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора (статья 178 ТК РФ).

2.7.17. Сообщать ВОППО в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за 3 месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование. Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.7.18. При расторжении трудового договора с сокращением численности или штата работников при равной квалификации или производительности труда учитывать преимущественное право оставления на работе:

работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, независимо обучения их на бесплатной или платной основе;

неосвобожденных председателей первичной профсоюзной организации;

работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

работников, имеющих инвалидность;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течении 3 лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.7.19. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации Колледжа) время для поиска работы 4 часа в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня с сохранением среднего заработка.

2.7.20. Осуществлять учет мнения ВОППО при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.7.21. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьей 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Колледжа.

2.7.22. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – за пределы Калужской области, при командировании в города федерального значения Москву и Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности, а также в субъекты Российской Федерации, отнесенные к Дальневосточному федеральному округу, увеличивать размер суточных на 30%.

2.7.23. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Колледжа, его реорганизацией и (или) ликвидацией с участием ВОППО.

Обеспечивать проведение консультаций с ВОППО по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в Колледже и источников финансирования.

Обеспечивать участие ВОППО в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания Колледжа.

2.7.24. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжение трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное

профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение 3 лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части 4 статьи 261 ТК РФ.

2.7.25. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.8. ВОППО обязуется:

2.8.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам, и требовать устранения выявленных нарушений.

2.8.2. Обеспечивать обязательное участие представителя ВОППО в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя ВОППО в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части 3 статьи 82 ТК РФ.

2.8.3. Осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, ЛНА, если они являются приложениями к Коллективному договору и его неотъемлемой частью.

2.8.4 Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.8.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьей 398 ТК РФ.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Колледжа определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, в том числе связанных с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников регулируются в соответствии с частью 3 статьи 333 ТК РФ соответствующими нормативными правовыми актами, утверждаемыми Минпросвещения России и Минобрнауки России в установленных сферах ведения и, в частности, приказом Минобрнауки России № 1601.

3.2. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Колледжа определяется настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными ЛНА, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с ВОППО с учетом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.3. Фактический объем учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – преподаватель), устанавливается работодателем по согласованию с ВОППО. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем, чтобы преподаватель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения педагога в письменном виде не менее чем за 2 месяца о возможных ее изменениях.

При установлении преподавателям, для которых Колледж является местом основной работы, фактического объема учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов.

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 Приложения № 2 к приказу Минобрнауки России № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 Приложения № 2 к приказу Минобрнауки России № 1601, в том числе:

по взаимному согласию сторон;

по инициативе работодателя в случаях:

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

б) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

в) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

3.4. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, когда определенное сторонами условие трудового договора об объеме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

3.5. Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем преподавателям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.6. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной по учебным полугодиям.

3.7. Учебная нагрузка преподавателя, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другому педагогу на период нахождения указанного работника в соответствующем отпуске (пункт 5.1 Приложения № 2 к приказу Минобрнауки России № 1601).

3.8. Руководитель, заместители руководителя и другие работники Колледжа помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определенных пунктами 5.3 – 5.4 Приложения № 2 к приказу Минобрнауки России № 1601, осуществлять в Колледже без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если преподаватели, для которых Колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учете мотивированного мнения ВОППО.

3.9. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения Колледжа определяет

руководитель Колледжа с учетом мотивированного мнения ВОППО (по согласованию), а руководителю Колледжа – учредитель. Объем учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.10. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Колледжа устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.11. Для работников и руководителя Колледжа, расположенного в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьей 263.1 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.12. Для педагогических работников Колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ).

Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учетом особенностей их труда, предусмотренных приказами Минобрнауки России № 1601 и № 536.

3.13. В дни работы к дежурству по Колледжу педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 Приложения к приказу Минобрнауки России № 536.

3.14. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в той же местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности допускается только в период отпуска.

3.15. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Колледжа устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели пятидневная с 2 выходными днями в неделю, а также распределение объема учебной нагрузки преподавателей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.16. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более 2 часов подряд, несвязанных с их отдыхом и приемом пищи, за исключением перерывов более 2 часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий Колледж обязан исключить нерациональные затраты времени преподавателей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Колледже иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в Колледже не требуется.

3.17. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя Колледжа по согласованию с ВОППО.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Колледжа может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.18. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия ВОППО.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.19. Работодатель обязан согласовывать с ВОППО перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.20. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное производственной необходимостью, допускается по письменному распоряжению руководителя Колледжа с письменного согласия работника и с учетом мнения ВОППО в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Колледжа.

Работодатель обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.21. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка Колледжа.

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.22. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя Колледжа, заместителей руководителя Колледжа, руководителей структурных подразделений Колледжа и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ № 466.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работодатель с учетом мнения ВОППО утверждает не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года график отпусков в порядке,

установленном статьей 372 ТК РФ, для принятия ЛНА. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и ВОППО.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 лет подряд (часть 4 статьи 124 ТК РФ). Запрещается направление работников в неоплачиваемые отпуска по инициативе работодателя.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Продление, разделение отпуска производится с согласия работника (статьи 124 – 125 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за 2 недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам преимущество в выборе новой даты начала отпуска предоставляется работнику.

На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Колледже, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения 6 месяцев, а также в других случаях, определенных статьей 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

При увольнении работнику (кроме педагогического работника) выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

При этом излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

3.23. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьей 117 ТК РФ, за работу с вредными условиями труда составляет 7 календарных дней;

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Работнику Колледжа, который является одним из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (начиная с 1 сентября 2023 г. согласно нормам, устанавливаемым Федеральным законом от 5 декабря 2022 г. № 491-ФЗ «О внесении изменения в статью 262 Трудового кодекса Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2023 г. № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами»).

3.24. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, на следующий год не переносятся.

3.25. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;

рождения ребенка – 1 календарный день;

бракосочетания детей работников – 1 календарный день;

бракосочетания работника – 3 календарных дня;

похорон близких родственников – 3 календарных дня;

не освобожденной работы в ВОППО: председателю – 1 календарный день.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;

для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;

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

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

родителям и супругам военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, 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.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.30. ВОППО обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, ЛНА, настоящего Коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах ЛНА, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, ЛНА, настоящего Коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы преподавателей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенностей режима рабочего

времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России № 536.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 22 числа текущего месяца и 7 числа следующего месяца за предыдущий месяц.

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

размеров 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;

размеров и оснований произведенных удержаний;

общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения ВОППО.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которой производятся расчеты по российской национальной платежной системе «МИР», в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 рабочих дней до дня выплаты заработной платы (Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»).

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Калужской области, муниципального района «Малоярославецкий район», положением об оплате труда работников Колледжа.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объем учебной нагрузки

(педагогической работы) без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);

выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1% от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы

находятся в Колледже, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня награждения (присвоения);

при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;

при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в Колледже не позднее 3 лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 20% от тарифной ставки.

4.9. Работа, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу может быть повышена за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется 25 % средств фонда заработной платы.

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается ЛНА, принимаемыми по согласованию с ВОППО.

4.13. Оплата труда преподавателям, имеющим квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогическим работникам с учетом срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 № 276, осуществляется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

При переходе педагогического работника на другую должность, по которой квалификационная категория не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет – не более чем на 3 год;

до наступления права для назначения страховой пенсии по старости – не более чем за 1 год;

по окончании длительной болезни – не более чем на 6 месяцев;

по окончании длительного отпуска, предоставляемого до 1 года – не более чем на 1 год;

в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.14. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится как в течение учебного года, так и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.15. Наполняемость аудиторий (классов) определяется исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в Колледжк, в том числе с учетом:

4.15.1. Соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающих, что площадь учебных кабинетов принимается без учета площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

а) не менее 2,5 кв. м на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;

б) не менее 3,5 кв. м на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий;

в) удаленности мест для занятий от светонесущей стены;

г) требований к естественному и искусственному освещению.

4.15.2. Соблюдения требований расстояний между рядами, между рядом столов и наружной продольной стеной, от последних столов до стены (перегородки), противоположной классной доске, от демонстрационного стола до учебной доски, от первой парты до учебной доски, и других требований.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях Совета Колледжа и ВОППО, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях Совета Колледжа и ВОППО принципы расходования средств на предстоящий год с учетом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников Колледжа, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с ВОППО разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников Колледжа, в том числе по вопросам оказания материальной помощи, организации оздоровления, дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту, поддержки молодых специалистов, предоставления работникам права пользования за счет средств Колледжа санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключенным учредителем Колледжа, и настоящим Коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников Колледжа к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение ВОППО.

5.2.3. Предоставлять ВОППО в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во вне учебное время спортивные залы, площадки и спортинвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками Колледжа.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников Колледжа, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять ВОППО в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников Колледжа и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере 2000 рублей за счет средств работодателя.

5.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

5.2.9. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на 1 рабочий день 1 раз в 3 года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня 1 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. ВОППО обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за 1 месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учетом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

оказание материальной помощи;

организация оздоровления;

организация работы с детьми работников;

организация спортивной работы;

поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;

организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;

социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в Колледже, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции Колледжа;

стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни Колледжа и системе образования;

грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

размещение благодарностей, поздравлений, статей о педагогических работниках на официальном сайте Колледжа, официальных группах Колледжа в социальных сетях, СМИ.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда в Колледже Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно участвовать в разработке плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.1.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.3. Обеспечивать:

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда, по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса, по контролю состояния зданий, по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории

к новому учебному году, по приемке Колледжа на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание единовременной компенсации работникам, пострадавшим в результате несчастных случаев, связанных с производством (размер материальной помощи определяется приказом руководителя Колледжа).

оказание единовременной денежной компенсации, сверх предусмотренной федеральным законодательством, семье пострадавшего в результате смерти работника, наступившей от несчастного случая, связанного с производством или профессионального заболевания.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в Колледже, состоянием условий и охраны труда.

6.1.5. Контролировать выполнение Колледжем предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных и целевых проверок в Колледже.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в Колледже, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, выделять не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание Колледжа.

6.2.5. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.6. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

6.2.7. Разработать и утвердить по согласованию с председателем профсоюзного комитета инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда в структурных подразделениях.

6.2.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами.

6.2.9. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

6.2.10. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ.

6.2.11. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов Колледжа. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.12. Проводить расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке.

6.2.13. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2.14. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для приема пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

6.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные

медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать своего непосредственного руководителя или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующем законодательством Российской Федерации.

6.7. Председатель профсоюзного комитета обязуется:

6.7.1. Участвовать в комиссиях по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по организации и проведению обязательных медицинских осмотров, по расследованию несчастных случаев на производстве, по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.7.2. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим Коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее – молодые педагоги) и их закреплению в Колледже:

содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в Колледже с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

привлечение к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

создание Совета молодых педагогов.

7.2. ВОППО совместно с работодателем осуществляет:

мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности молодых педагогов в Колледже;

моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами Колледжа.

7.3. ВОППО утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в Колледже;

обеспечивать установленные в Колледже (Коллективным договором, ЛНА) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в Колледже коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе комиссий по тарификации, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, по охране труда, по социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель с участием и по согласованию с ВОППО на каждый календарный год с учетом плана развития Колледжа и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года за счет средств Колледжа.

8.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путем заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определенная с учетом мнения работодателя и ВОППО, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объем не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объем освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учетом мнения ВОППО (статья 187 ТК РФ).

8.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-174, 176-177 ТК РФ.

8.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд Колледжа.

8.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-174, 176-177 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе

профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд Колледжа.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств Колледжа.

8.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности Колледжа, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с ВОППО работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определенных в трудовом договоре.

9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

9.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования ЛНА базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны Коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников 40703810922240102491.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил ВОППО представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном ВОППО, но не менее 1% (статья 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии ЛНА, затрагивающих права работников Колледжа, учитывать мнение ВОППО в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим Коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления ВОППО по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав ВОППО и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части 1 статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего ВОППО.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в Устав Колледжа в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в Уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена ВОППО) Колледжа членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с ВОППО осуществляется посредством:

учета мнения ВОППО в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

учета мотивированного мнения ВОППО в порядке, установленном статьей 373 ТК РФ;

согласование ВОППО ЛНА и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учетом мотивированного мнения ВОППО (по согласованию):

привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты 2-3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

принимает (утверждает) ЛНА, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371-372 ТК РФ);

иные вопросы.

9.3.2. С учетом мотивированного мнения ВОППО производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

другие основания (пункты 1-2 статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учетом мнения ВОППО (по согласованию) принимает (утверждает) ЛНА, определяющие:

установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

утверждение графика длительных отпусков;

правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

принятие работодателем ЛНА и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия ВОППО осуществляет:

применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьей 39, частью 3 статьи 72.2 ТК РФ;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2-3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. ВОППО обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения Коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – Федеральный закон № 10-ФЗ).

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

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в соответствующих информационных ресурсах;

охраной труда в Колледже;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников Колледжа.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего Коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в Колледже системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников Колледжа на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников Колледжа.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников Колледжа.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников Колледжа за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, принятия ЛНА без необходимого согласования с ВОППО (без учета мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению Коллективного договора на новый срок за 3 месяца до окончания срока его действия.

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. Предоставляет ВОППО независимо от численности работников бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы ВОППО, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов, обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании Колледжа.

10.1.2. Предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьей 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых

работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьей 11 Федерального закона № 10-ФЗ.

10.1.4. Не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

10.1.5. Привлекает представителей ВОППО для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.1.6. Предоставляет ВОППО по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию.

10.1.7. Обеспечивает участие ВОППО в работе органов управления Колледжем (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия ЛНА, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности Колледжа в целом.

10.1.8. Предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 1 раз в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 3 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам.

10.1.9. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и ее выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении Колледжем председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда Колледжа.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав ВОППО и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены ВОППО, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами 2-3 или 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, председателя ВОППО и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке, установленном статьей 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены ВОППО, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия ВОППО подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены ВОППО включаются в состав аттестационной комиссии Колледжа, комиссий Колледжа по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности Колледжа и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. Представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам Колледжа.

10.3.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и ее выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза.

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании Колледжа и на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением Коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего Коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже 1 раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон Коллективного договора работникам Колледжа.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий Коллективного договора в течение 10 дней со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по Коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям ВОППО.

11.2.7. ВОППО отвечает за невыполнение обязательств по Коллективному договору в части, относящейся непосредственно к ВОППО, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми ЛНА, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к Коллективному договору, всех работников Колледжа в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания Коллективного договора ВОППО доводит содержание Коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение 10 рабочих дней со дня подписания сторонами Коллективного договора (изменений и дополнений в Коллективный договор) копию Коллективного договора (изменений и дополнений в Коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в Колледж работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим Коллективным договором, иными ЛНА, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с даты, указанной в Коллективном договоре по соглашению сторон и действует в течение 3 лет с даты регистрации.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие Коллективного договора на срок до трех лет, продлевать Коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый Коллективный договор.

Предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

12.7. Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего Коллективного договора.

12.8. В соответствии с частью 4 статьи 43 ТК РФ Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Колледжа, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Колледжа.

12.9. При реорганизации Колледжа в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.10. При смене формы собственности Колледжа Коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.

12.11. При ликвидации Колледжа Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.12. Коллективный договор (изменения и дополнения в Коллективный договор) в течение 7 дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.13. Настоящий Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

От работодателя:

И.о. директора ГБПОУ КО
«Губернаторский аграрный колледж»
_____ Р.К. Пигусов
«31» августа 2023г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.В. Студеникина
«31» августа 2023г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Л.В. Студеникина
_____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ КО
«Губернаторский аграрный колледж»
_____ Р.К. Пигусов
_____ 2023 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж»

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» (далее - Колледж) порядок приема и увольнения Работников, основные обязанности Работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. ПРИЕМ НА РАБОТУ

1.1. Прием на работу в ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» производится на основании заключенного трудового договора.

1.2. При приеме на работу в ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» администрация обязана потребовать от поступающего:

- представление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке, исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- предъявление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- страхового свидетельства пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- других документов согласно требованиям действующего законодательства РФ. Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств, принимаемого на работу лица, администрация может предложить ему, представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

Прием на работу в ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 3-х до 6 месяцев в зависимости от должности.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать заверенную копию такого приказа. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

1.3. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношения к трудовой функции Работника;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и др.;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, а именно: соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (статья 81 ТК РФ); перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ Работника от предложения работы в связи со сменой собственника, реорганизации (статья 75 ТК РФ);

- отказ работника от продолжения в связи с изменением существующих условий трудового договора (статья 73 ТК РФ);

- отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинскими заключением (часть вторая статьи 72 ТК РФ);

- отказ Работника от перевода в связи с перемещением Работодателя в другую местность (часть первая статьи 72 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между Работниками и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения двухнедельного срока.

В случае досрочного расторжения трудового договора Работодатель должен быть предупрежден об этом за 1 месяц.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

Прекращение трудового договора оформляется приказом. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового Кодекса или иного закона.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» должны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностных инструкциях, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производственного труда;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать на повышение своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать нормы, правила и инструкции но охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в России, так и за рубежом сведений, полученных в ходе служебного положения, определенных специальными документами как коммерческая тайна, распространение которой может нанести вред колледжу или ее Работникам.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3. Работник имеет право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

2.4. Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГБПОУ КО «ГУБЕРНАТОРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

3.1. Администрация ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» обязана:

- организовать труд преподавателей и других сотрудников колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником

определенное рабочее место, своевременно знакомить преподавателей с расписанием учебных занятий и утверждать на предстоящий учебный год календарно-тематические планы, сообщать преподавателям в конце учебного года (за 1 месяц до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году.

- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещения, отопления, освещения, вентиляции, инструмента, станков и прочего оборудования и наличие необходимых материалов, обеспечивающих непрерывное ведение учебного процесса;

- обеспечивать выполнение плановых заданий приема специалистов, осуществляя меры, направленные на наиболее полное выполнение и использование внутренних резервов, научную организацию труда, улучшая качественные показатели работы Колледжа, создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, перспектив его развития; организовывать изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда;

- стремиться обеспечивать своевременный ремонт учебных помещений, производственных мастерских, здания Колледжа и общежития;

- осуществлять контроль за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения цикловых комиссий преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Колледжа, проводить в жизнь решения производственных совещаний; поддерживать и поощрять лучших работников колледжа;

- обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату работникам в установленные сроки;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организационно-экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени;

- применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

- неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда;

- улучшать условия труда работников, обеспечивать в надлежащем состоянии оборудование всех рабочих мест, создавать условия работы, соответствующие правилам охраны труда;

- постоянно контролировать знания и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, противопожарной охране;

- обеспечивать своевременное предоставление отпуска всем работникам Колледжа;

- обеспечивать систематическое повышение деловой (профессиональной) квалификации преподавателей и других работников Колледжа;

- способствовать созданию необходимых условий для повышения профессионального мастерства преподавателей на факультетах повышения квалификации высших учебных заведений, их стажировки на предприятиях, в учреждениях, организациях, оснащенных современной техникой, широко внедряющих передовую технологию производства;

- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий и способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать их инициативу и активность, обеспечивать их участие в управлении Колледжем, в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянно действующие производственные совещания, конференции, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников Колледжа, принимать меры в оказании социальной помощи, к улучшению их жилищных и культурно-бытовых условий;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом, иными локальными актами Колледжа.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с действующим законодательством для Работников Колледжа устанавливается пятидневная рабочая неделя. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливается для Работников с учетом их деятельности и определяется утвержденными директором, графиками работы. Режим рабочего дня: с 8.00 до 16.00. Накануне праздничных дней продолжительных работы сокращается на 1 час.

4.2. В соответствии с законодательством о труде работа не производится в следующие праздничные дни: -1 , 2, 3, 4 и 5 января - Новый год;

- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единения.

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.3. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней.

5. ПООЩРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения Работников колледжа:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценными подарками.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку Работника.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание:

а) за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов в течение рабочего дня);

б) за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом коммерческой тайны, ставшей известной Работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей;

г) за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступивших в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

д) за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий, а также совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

6.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством колледжа.

6.3. До применения взысканий от Работника должны потребовать объяснения. В случае отказа Работника дать объяснения, составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатом ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в 3-дневный срок.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому трудовому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

6.6. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все Работники Колледжа, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Совета колледжа
«31» августа 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
профсоюзной организации
_____ Л.В. Студеникина
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора ГБПОУ КО
«Губернаторский аграрный
колледж»
_____ Р.К. Пигусов
«31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Калужской области «Губернаторский аграрный колледж» (ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации, закона Калужской области от 6 июля 2011 года № 163-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» (в редакции Закона Калужской области от 28.10.2011 №207-ОЗ, 28.12.2011 № 242-ОЗ, от 29.06.2012 №300-ОЗ, от 07.12.2012 №355-ОЗ, от 27.12.2013 г. №526-ОЗ, 26.12.2014 г. №666-ОЗ, 21.12.2016 г. №152-ОЗ, 24.04.2019 г. №462-ОЗ, 27.06.2019 г. №488-ОЗ, 25.08.2020 г. №616-ОЗ, 23.04.2021 г. №85-ОЗ, 10.12.2021 г. №172-ОЗ, 15.08.2022 г. №261-ОЗ, 28.12.2022 г. №323-ОЗ) и в соответствии с Постановление Правительства РФ от 21 декабря 2021 г. N 2382 «Об утверждении Правил предоставления и распределения иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации и г. Байконура и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования».

1.2. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности учебного заведения.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» за счёт средств областного бюджета и иных источников, не запрещённых законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов, ставок заработной платы по профессиональным

1.4. Введение ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» новых систем оплаты труда не может рассматривать как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.5. Положение вступает в действие с 01.03.2021 года. По инициативе директора колледжа и по согласованию собрания трудового коллектива колледжа Положение (его отдельные пункты) могут быть изменены.

1.6. Для определения размера и порядка выплат поощрительного характера и премий работникам колледжа, на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ за месяц, полугодие, календарный год в учебном заведении под председательством директора колледжа создаётся постоянно действующая комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе заместителей директора, заведующих отделений, главного бухгалтера, экономиста, председателя профсоюзного комитета, методист.

1.7. Выплата заработной платы работникам колледжа осуществляется 7 и 22 числа каждого месяца. При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями или продолжительными «каникулами», эти сроки могут быть перенесены. Расчёт увольняемых работников осуществляется в день увольнения, а выплата отпускных не менее чем за три дня до даты начала отпуска.

1.8. Заместителям директора, главному бухгалтеру, должностям не относящимся к профессиональный квалификационной группе должностей пед. работников 4 квалификационного уровня разрешается не более 360 часов педагогической нагрузки на учебный год.

1.9. Фонд оплаты труда директора, заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников образовательного учреждения формируется из:

— Средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников образовательного учреждения, объем которых определяется на календарный год (из расчета на 12 месяцев) исходя из штатного расписания учреждения на 1 января соответствующего финансового года.

— Средств на выплаты компенсационного характера в размере 10 процентов от средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и прочих работников образовательного учреждения.

— Средств на выплаты стимулирующего характера в размере 25 процентов от средств на оплату окладов руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и прочих работников образовательного учреждения.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

2.1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

2.1.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, в том числе за:

— классное руководство;

— заведование кабинетом, лабораторией, учебно-опытным участком, автотрактородромом;

— руководство предметной, цикловой и методической комиссией;

— проведения внеклассной работы по физическому воспитанию;

— другие условия, требующие компенсационных выплат.

2.1.3. Выплата за работу в ночное время.

2.1.4. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.1.5. За сверхурочную работу.

2.2. Условия и размеры выплат компенсационного характера:

2.2.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором – по соглашению сторон трудового договора, но не более 300% от должностного оклада.

2.2.2. Выплата за классное руководство – до 10 % от должностного оклада.

2.2.3. За заведование учебно-опытным участком – до 10%, лабораторией – до 10%, учебным кабинетом – до 10 % от должностного оклада.

2.2.4. Выплата за руководство предметной, цикловой и методической комиссии до 10% должностного оклада.

2.2.5. Выплата за внеклассную работу по физическому воспитанию за фактически проведённые часы. При посещаемости не менее 50% от списочного состава студентов – оплата 100%. Если наполняемость менее 50% - оплата 50% от оклада.

2.2.6. За каждый час работы в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в размерах, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.7. За увеличение объема работ работникам административно – управленческого персонала, педагогическим работникам и учебно – вспомогательного персонала до 10% должностного оклада.

3. Выплаты стимулирующего характера

Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и работников образовательного учреждения.

На стимулирование работников, работающих по основной должности, относящиеся к:

— профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня;

— профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня;

— профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

— профессиональной квалификационной группе «должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена».

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

— доплаты за сложность и (или) напряжённость выполняемой работы;

— надбавка за учёную степень;

— доплаты отдельным категориям работников;

— премии по результатам работы;

— поощрительные выплаты.

3.2. Условия применения и размеры стимулирующих выплат:

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются ежемесячно и(или) поквартально в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской

Федерации и Калужской области, в соответствии с показателями эффективности работы, утверждаемыми комиссией по оплате труда ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж», в пределах фонда оплаты труда.

3.2.1. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливается работникам колледжа ежемесячно в размере до 400%. **(Приложение 1)**;

3.2.2. Надбавка за учёную степень работников колледжа устанавливается в соответствии с Законом Калужской области от 09.10.1998 года № 17-ОЗ «О науке и научно-технической политике в Калужской области».

3.2.3. Отдельным категориям работников, устанавливаются доплаты:

3.2.3.1 Доплата работникам колледжа,

— которым присвоены почетные звания Российской Федерации – в размере 1500 рублей в месяц,

— преподавателям физической культуры за внеурочную работу – 700 рублей.

3.2.3.2. Доплата молодым специалистам, работающим в образовательном учреждении в размере 20% от тарифной ставки.

Для целей настоящего Закона молодым специалистом считается выпускник образовательного учреждения начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или послевузовского профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в образовательное учреждение и занимающий должность, относящуюся к:

— профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»;

— профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»;

— профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

— профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений;

— профессиональной квалификационной группе «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»;

3.2.4. Премирование работников колледжа производится в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

3.2.4.1. Для педагогических работников предусмотрены премиальные выплаты по итогам работы за месяц и (или) квартал с учетом эффективных показателей работы **(Приложение 2).** Стоимость 1 балла – 200 руб.

3.2.4.2. Премии по итогам работы – в пределах 2-х должностных окладов, внедрение инновационных образовательных технологий – до 100% тарифной ставки.

3.2.4.3. Порядок и условия премирования руководителя колледжа устанавливается уполномоченным органом исполнительной власти Калужской области, выполняющим функции и полномочия учредителя образовательного учреждения.

3.2.4.4. Выплаты стимулирующего характера работнику может быть снижена или не производятся при наличии у него дисциплинарного взыскания, антипедагогических поступков в отношении студентов и т.д.

3.2.5. К поощрительным выплатам относятся выплаты в связи:

— с юбилейными датами сотрудников 50, 55, 60, 65, 70, 75 и далее каждые пять лет - до 5 000 рублей;

— с праздничными датами (день учителя, день народного единства, новогодние праздники, 23 февраля, 8 марта и др.).

3.2.6. Поощрительные выплаты и премии производятся в пределах фонда оплаты труда.

3.2.7. Материальная помощь работникам колледжа оказывается на основании приказа директора в следующих случаях:

— при предоставлении очередного отпуска;

— при необходимости длительного лечения;

— по семейным обстоятельствам;

— в связи со смертью сотрудника или близкого члена семьи;

— в связи с бракосочетанием, рождением ребенка;

— в иных случаях, требующих оказания материальной помощи

Решение об оказании материальной помощи и о размере материальной помощи принимает руководитель образовательного учреждения.

3.2.8. Порядок и условия применения поощрительных выплат руководителю колледжа устанавливается уполномоченным органом исполнительной власти Калужской области, выполняющим функции и полномочия учредителя образовательного учреждения.

Решение об оказании материальной помощи руководителю принимается уполномоченным органом исполнительной власти Калужской области, выполняющим функции и полномочия учредителя образовательного учреждения.

4. Другие вопросы оплаты труда

Штатное расписание ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» ежегодно утверждается руководителем.

Штатное расписание ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Государственного бюджетного профессионально образовательного учреждения Калужской области «Губернаторский аграрный колледж».

Численный состав работников ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов работ, установленных учредителем.

Настоящее Положение является утверждённым ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» и на его основе ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

5. Заключительные положения

В связи с изменением Законодательства, а также по инициативе рабочей группы Учреждения, директора Учреждения по согласованию с Советом Учреждения и общим собранием трудового коллектива Учреждения могут быть внесены изменения и дополнения в данное Положение.

Приложение 1

«Доплата за сложность и напряженность выполняемой работы»

№ п/п	Показатели стимулирования	Процент от оклада
Административно- управленческий персонал:		
Заместитель директора по УР		
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	До 400%
2	Своевременное и полное отражение информации в предоставляемой отчетной документации	До 400%
3	Оперативный контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателями	До 400%
4	Сохранность учебного контингента	До 400%
Заместитель директора по ПО		
1	Совершенствование и результативность профориентационной работы	До 400%
2	Результативное участие в районных, областных, региональных олимпиадах и смотрах-конкурсах по производственному обучению и профессиональному мастерству	До 400%
3	Организация и качественное выполнение работы по обеспечению учебно-производственного процесса учреждения, внедрение новых методов и инноваций, повышающих престиж образовательного учреждения	До 400%
4	Своевременное заключение договоров с предприятиями, организациями по организации практики обучающихся и контроль за их выполнением	До 400%
Заместитель директора по ВР		
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	До 300%
2	Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса (динамика снижения вредных привычек обучающихся; динамика правонарушений обучающихся)	До 50%
Главный бухгалтер		
1	Своевременное и правильное оформление и проверка финансово-хозяйственной документации	До 400%
2	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	До 300%
3	Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств	До 200%
4	Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	До 100%
Педагогический персонал		
Педагог дополнительного образования		
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей, по конфликтным ситуациям	До 400%
2	Качественная организация и проведение агитационно-массовой пропагандистской работы здорового образа жизни обучающихся	До 400%
Воспитатель		
1	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей, по конфликтным ситуациям	До 400%
2	Качественная организация и проведение агитационно-массовой	До 400%

	пропагандистской работы здорового образа жизни обучающихся	
3	Качественная разработка методических материалов	До 400%
Мастер п/о		
1	Оценка эффективности обучения по дисциплинам и профессиональным модулям обучающихся по результатам семестров	До 400%
2	За качественную обработку земель, выполнение посевных и посадочных работ.	До 400%
Методист		
1	Качественная организация работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждения	До 400%
2	Организация и качественное проведение недель цикловых комиссий, открытых уроков и внеклассных мероприятий	До 400%
3	Анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в учреждении и разработка предложений по повышению ее эффективности	До 400%
Педагог-психолог		
1	Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	До 300%
2	Повышение доли обучающихся, достигших определенного уровня психической активности, работоспособности, поведенческих навыков и т.д. в соответствии с таблицами достижений	До 300%
3	Качественное проведение мероприятий, направленных на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения	До 200%
Преподаватели:		
1	Отсутствие академической задолженности студентов закрепленной группы	До 400%
2	За своевременную и качественную подготовку материалов к размещению на сайте колледжа	До 200%
3	Применение в работе современных форм и методов организации учебного процесса	До 200%
4	Создание методических разработок и рекомендаций ко всем видам профессиональной деятельности	До 300%
5	Создание и внедрение электронного учебно-методического комплекса	До 100%
Учебно-вспомогательный персонал		
Секретарь учебной части		
1	За своевременное и качественное выполнение работы на сайте «Сетевой город. Образование».	До 300%
2	За своевременность и качественность предоставления информации по своему направлению деятельности на официальном сайте ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» www.detak.ru	До 300%
Диспетчер в образовании		
1	За своевременное и качественное выполнение работы по заполнению формы N СПО-Мониторинг Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования.	До 300%
2	За своевременное и качественное выполнение работы на сайте «Сетевой город. Образование».	До 300%
Заведующий лабораторией		
1	За своевременное наполнение официального сайта колледжа информацией о текущих событиях и внеучебной деятельности студентов.	До 400%
Заведующий отделением дополнительного образования		
1	Качественная подготовка учащихся для участия вне плановых, внеколледжных мероприятий.	До 400%

2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения	До 400%
Заведующий заочным отделением		
1	Сохранение контингента студентов	До 400%
2	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников колледжа, студентов, родителей.	До 100%
3	Отсутствие случаев нарушения правил охраны труда и техники безопасности работниками и студентами отделения	До 400%
4	Организация качественного учебного процесса на отделении	До 400%
Заведующий отделением		
1	Сохранение контингента студентов	До 400%
2	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников колледжа, студентов, родителей.	До 100%
3	Отсутствие случаев нарушения правил охраны труда и техники безопасности работниками и студентами отделения	До 400%
4	Организация качественного учебного процесса на отделении	До 400%
Заведующий мастерской		
1	Ответственное отношение к сохранности техники	До 400%
2	За поддержание в рабочем состоянии и ремонт систем отопления, водоснабжения и канализации корпуса практических занятий.	До 100%
Заведующий учебным хозяйством		
1	За обеспечение надлежащего санитарного состояния в зернохранилище и овощехранилище.	До 400%
Библиотекарь		
1	Организация и успешное проведение культурно-массовых мероприятий (творческих вечеров, выставок, мероприятий к знаменательным датам), работа читального зала	До 400%
2	Внедрение инновационных технологий в работу библиотеки;	До 300%
3	Своевременное и правильное оформление первичных документов;	До 300%
4	Высокая напряженность работы в период массовой книгосдачи	До 100%
Начальник планово-экономического отдела		
1	Своевременное и правильное оформление и проверка финансово-хозяйственной документации	До 400%
2	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	До 400%
3	Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств	До 400%
4	Отсутствие фактов несвоевременного размещения предусмотренной информации на официальных сайтах/несвоевременного отражения содержания хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в автоматизированной системе 1Сбухгалтерия	До 400%
5	Отсутствие замечаний к организации деятельности отдела, фактов нарушения сотрудниками отдела должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, требований внешних и внутренних нормативных документов по соответствующему направлению деятельности, приказов и поручений директора колледжа	До 400%
Инженер		
1	Отсутствие обоснованных замечаний по исполнению должностных обязанностей	До 400%
2	Обеспечение поддержания исправного состояния, безаварийную и надежную работу обслуживаемых устройств и электрооборудования.	До 400%
Инженер по охране труда и технике безопасности		
1	За своевременную и качественную подготовку документации, инструкций,	До 400%

	положений, приказов и др.	
Юристконсульт		
1	Отсутствие предписаний проверяющих органов по подготовке документов правового характера	До 400%
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения	До 400%
3	Отсутствие дисциплинарных взысканий	До 400%
Экономист		
1	Своевременное и качественное представление отчетности	До 400%
2	Своевременное и качественное проведение инвентаризации материальных ценностей	До 400%
3	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета	До 400%
4	Отсутствие фактов нарушения установленных сроков исполнения документов, несвоевременное представление установленной отчетности	До 400%
5	Обязанности по исполнению части функции и полномочий контрактной службы в соответствии с частью 3 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	До 400%
Бухгалтер		
1	Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности	До 400%
2	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	До 400%
3	Своевременное и качественное представление статистической отчетности	До 400%
Ведущий экономист		
1	Обязанности по исполнению полномочий контрактной службы Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	До 400%
2	Отсутствие фактов несвоевременного отражения содержания хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета в автоматизированной системе 1С-бухгалтерия	До 400%
3	Отсутствие фактов недостачи денежных средств и бланков строгой отчетности	До 400%
4	Отсутствие фактов принятия к работе первичных документов, оформленных с нарушениями	До 400%
5	Отсутствие обоснованных и зарегистрированных жалоб (замечаний) со стороны руководства, сотрудников колледжа.	До 400%
Ведущий бухгалтер		
1	Своевременное и качественное представление бухгалтерской отчетности	До 300%
2	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского учета	До 400%
3	Обязанности по исполнению части функции и полномочий контрактной службы в соответствии с частью 3 статьи 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	До 200%
4	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	До 20%
Комендант		
1	За отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности.	До 400%
2	За сохранность и содержание в исправном состоянии имущества, оборудования и инвентаря, находящегося в общежитии.	До 400%
3	За обеспечение бесперебойной работы приборов учета теплоэнергоносителей, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей.	До 400%
4	За содержание здания общежития и прилегающей территории в надлежащем санитарном состоянии	До 300%
5	За своевременное принятие мер в аварийных случаях.	До 200%

Лаборант		
1	За своевременное и качественное выполнение работ по заполнению Федеральной базы свидетельств ФИС ГИА.	До 300%
2	За своевременность предоставления информации на сайте «Сетевой город. Образование».	До 200%
Секретарь руководителя		
1	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ	До 300%
Инспектор по кадрам		
1	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности колледжа, делопроизводству	До 300%
2	Качественная подготовка отчетов, документации, личных дел сотрудников и т.п.	До 300%
3	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ	До 300%
4	За своевременное и качественное предоставление информации на официальный сайт ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» www.detak.ru	До 400%
Техник информационно-вычислительного центра		
1	Ответственное отношение к сохранности оборудования	До 400%
2	Организация консультаций сотрудников по вопросам информатизации, содействие в изучении и выполнении сложных операций при работе с оргтехникой	До 300%
Зав. складом		
1	Качество исполнения заявок, ведения документации и отчётности	До 200%
2	Обеспечение надлежащих санитарно-гигиенических условий на складе	До 400%
3	Качественный учет и хранение товаро-материальных ценностей, ведение отчетной документации по их движению	До 300%
Заведующий столовой		
1	За образцовое содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН.	До 200%
2	Ответственное отношение к сохранности оборудования и инвентаря пищеблока	До 200%
Обслуживающий персонал		
Вахтер		
1	За своевременное оповещение спецслужб: полиция, аварийных водоканала, электросеть, МЧС и др.	До 200%
Сторож		
1	За своевременное принятие экстренных мер в случае аварии электрической, отопительной, водопроводной и канализационной системы, системы водоснабжения.	До 300%
2	За отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда.	До 200%
Уборщица		
1	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников колледжа на некачественное исполнение должностных обязанностей	До 300%
Рабочий по кухне		
1	За образцовое содержание рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН.	До 300%
2	Ответственное отношение к сохранности оборудования и инвентаря пищеблока	До 300%
Дворник		
1	За сохранность зеленых насаждений и их ограждений.	До 300%
2	Отсутствие замечаний на санитарно-гигиеническое состояние прилегающей	До 200%

	территории.	
Оператор ЭВМ		
1	За своевременное и качественное заполнение формы N СПО-Мониторинг Мониторинг по основным направлениям деятельности образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования.	До 400%
2	За своевременное и качественное размещение информации на сайте «Сетевой город. Образование».	До 200%
Водитель л/автомобиля, автобуса		
1	За отсутствие ДТП, штрафных санкций за нарушение правил дорожного движения.	До 400%
Электромонтер		
1	За своевременное и качественное обеспечение текущего ремонта электрооборудования.	До 400%
2	За оперативное устранения неполадок в случаях чрезвычайных происшествий и аварийных ситуаций.	До 200%
Слесарь-сантехник		
1	Исправность санприборов, создание оптимального режима работы системы отопления в здании, чистота и порядок в теплоузле	До 400%
2	Своевременное исполнение заявок и отсутствие жалоб	До 300%
Повар		
1	Содержание рабочего места в образцовое санитарном состоянии	До 400%
2	Отсутствие жалоб со стороны учащихся на качество приготавливаемых блюд	До 300%
3	Строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований	До 200%
Столяр - плотник		
1	За оперативное устранения неполадок в случаях чрезвычайных происшествий и аварийных ситуаций.	До 300%
2	За своевременное выполнение заявок по столярным и плотницким работам при обеспечении материалами, инструментами.	До 300%

Приложение 2

ОТЧЕТ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА _____ПО ИТОГАМ_____ _____202_г.

№ п/п	Показатели оценки деятельности преподавателя	Фактически выполненная работа		Баллы		
				Норматив	Самооценка	Итог
1.	**Основная деятельность**			**7**		
1.1	Отсутствие неуспевающих студентов по теоретическому и практическому обучению			1		
1.2	Своевременность и качество заполнения электронного журнала			1		
1.3	Сложность учебной дисциплины, модуля, руководство дипломным проектированием и др.			1		
1.4	Размещение на дистанционной образовательной платформе Moodle электронных учебных материалов, включающих в себя лекции. Консультации, семинары, практические и лабораторные работы			0,5		
1.5	Эффективность использования различных форм контроля знаний (обратной связи) при работе на дистанционной образовательной платформе Moodle			0,5		
1.6	Результативность руководства работой над индивидуальными проектами: своевременность и качество защиты			0,1*n		
1.7	Результативность руководства работой над курсовыми проектами: своевременность и качество защиты			0,2*n		
2.	**Методическая работа**		Подтверждающая подпись методиста	**8**		
2.1	Выступление с докладами на педагогических советах, семинарах,			1		

	конференциях, методических комиссиях (указать дату и тему)					
2.2	Проведение открытых уроков			1		
2.3	Проведение внеурочных мероприятий			1		
2.4	Участие в олимпиадах и конкурсах (указать дату, тему, результативность)			1		
2.5	Методические разработки, оформленные и сданные в методический кабинет			1		
2.6	Исполнение плана работы кабинета (какие мероприятия проведены в соответствии с планом)			1		
2.7	Наличие печатной публикации (тема, выходные данные)			1		
2.8	Повышение квалификации, курсы различных уровней с предоставлением документа			1		
3.	**Исполнение должностных обязанностей и стандарта педагога**			**5**		
3.1	Соблюдение правил ведения журналов теоретического и практического обучения, отсутствие замечаний зам.директора по учебной работе, зам.директора по производственному обучению			1		
3.2	Своевременная сдача отчетов, дневников по практике и др.			1		
3.3	Надлежащее исполнение распоряжений администрации			1		
3.4	Соблюдение норм педагогической этики (отсутствие конфликтных ситуаций)			1		
3.5	Отсутствие нарушений техники безопасности при проведении занятий			1		
4	**Работа классного руководителя**			**5**		

4.1	Участие в мероприятиях колледжа (указать)		1		
4.2	Исполнительская дисциплина классного руководителя (ведение документации, проведение родительских собраний, классных часов и др.), отсутствие замечаний зам.директора по воспитательной работе		1		
4.3	Посещаемость студентов группы, отсутствие пропусков без уважительных причин		1		
4.4	Работа с обучающимися группы риска (фамилии, мероприятия с указанием даты)		1		
4.5	Работа с сиротами (при наличии в группе), посещение обучающихся, проживающих в общежитии		1		
		ИТОГО:	**25**		

Подпись преподавателя_____

Приложение № 1
утв. приказом № 2-ОТ от 28.02.2022 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области «Губернаторский аграрный колледж»

с.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ КО
«Губернаторский аграрный колледж»
_____ Р.К. Пигусов
28 февраля 2022 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА в ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» СТО-2-ОТ

Утвержден и введен в действие приказом № 2-ОТ от 28.02.2022 г.
Об утверждении Стандарта организации. Положение о системе управления охраной труда»
Дата введения: 28.02.2022 г.

Стандарт распространяется на все структурные подразделения организации.

Детчино,
2022 г.

ВВЕДЕНИЕ

Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) разработано на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776 н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».

Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда, принятых на себя обязательств и применения локальных документов при реализации процессов, предусмотренных разделами СУОТ.

Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Целью внедрения системы управления охраной труда в ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж» (Далее – Колледж) является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники Колледжа.

1.2. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.

1.3. СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления в Колледже (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

1.4. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях Колледжа.

1.5. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников Колледжа.

1.6. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в Колледже, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях Колледжа. Положение о СУОТ утверждается приказом по Колледжу.

1.7. Разделы и подразделы СУОТ

1.7.1. СУОТ состоит из разделов и подразделов:

а) политика в области охраны труда;

б) цели в области охраны труда;

в) обеспечение функционирования СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами);

г) процедуры, направленные на достижение целей в области охраны труда (далее – процедуры), включая:

- планирование мероприятий по охране труда;
- выполнение мероприятий по охране труда;
- контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;
- формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;
- управление документами СУОТ;
- информирование работников и взаимодействие с ними;
- распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

д) основные процессы по охране труда, включая:

- специальную оценку условий труда (далее - СОУТ);
- оценку профессиональных рисков (далее - ОПР);
- проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;
- проведение обучения работников;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;
- обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;
- обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;
- обеспечение безопасности работников при применении материалов;
- обеспечение безопасности работников подрядных организаций;
- санитарно-бытовое обеспечение работников;
- обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечение социального страхования работников;
- взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;
- реагирование на аварийные ситуации;
- реагирование на несчастные случаи;
- реагирование на профессиональные заболевания.

1.7.2. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

2. РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ СУОТ

Политика в области охраны труда

2.1. Политика в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

2.2. В Колледже производится предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

2.3. Политика по охране труда:

- направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;
- направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;
- отражает цели в области охраны труда;
- включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;
- включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;
- учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Политика по охране труда доступна всем работникам Колледжа, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях организации.

Цели в области охраны труда

2.5. Цели формулируются с учетом необходимости оценки и достижения.

2.6. Основные цели в области охраны труда (далее – цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом V настоящего Положения и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей в области охраны труда.

2.7. При выборе целей в области охраны труда рекомендуется учитывать их характеристики, в том числе:

а) возможность измерения или оценки их достижения;

б) возможность учета:

- применимых норм;
- результатов оценки рисков;
- результатов консультаций с работниками.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

3.1. Планирование мероприятий по реализации процессов в Колледже производится ежегодно и утверждается директором (далее – План).

3.2. В Плане отражаются:

а) наименование мероприятий в Колледже;

б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;

в) сроки реализации по каждому мероприятию;

г) ответственные лица за реализацию мероприятий;

д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

4.1. Организация работ по охране труда, выполнение его обязанностей возлагается на инженера, руководителей структурных подразделений Колледжа. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется с использованием уровней управления.

4.2. Уровни управления по охране труда**:**

- уровень структурного подразделения;
- уровень Колледжа в целом.

4.3. С учетом специфики деятельности Колледжа, изменения структуры управления и численности работников для целей СУОТ могут устанавливаться и иные уровни управления.

4.4. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются

в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда для каждого руководителя.

4.5. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах (приказах Колледжа), планах мероприятий.

4.6. Обязанности в сфере охраны труда:

4.6.1. Колледж**:**

а) гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда:

- организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организует безопасную эксплуатацию зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых материалов;
- организует безопасные рабочие места;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и инженером по охране труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и инженера по охране труда за деятельность в области охраны труда;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом РФ проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

б) директор Колледжа через своих заместителей и руководителей структурных подразделений:

- обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в Колледже;

- приостанавливает работы в случаях, не соответствующих установленным требованиям охраны труда;

- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в Колледже, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

в) работник Колледжа:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Правил трудового распорядка, а также соблюдение, технологической и трудовой дисциплины и выполнение указаний руководителя;

- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев;

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

- содержит в чистоте свое рабочее место;

- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;

- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загромождённости;

- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

- при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

г) инженер по охране труда Колледжа:

- организует функционирование системы управления охраной труда;

- осуществляет руководство организационной работой по охране труда в Колледже, координирует работу структурных подразделений Колледжа;

- организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;
- осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;
- контролирует соблюдение требований охраны труда в Колледже, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- организует разработку мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;
- осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;
- участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;
- контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;
- рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;
- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;
- участвует в управлении профессиональными рисками;
- организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях Колледжа;
- организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;
- дает указания об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;
- участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение.

д) руководитель структурного подразделения Колледжа:

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении Колледжа;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- организует в структурном подразделении безопасность оборудования, технологических процессов и материалов;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении Колледжа;
- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц

при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;

- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний инженера по охране труда;

- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию.

5. ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ

5.1. С целью организации процедуры подготовки работников по охране труда, исходя из специфики деятельности Колледжа, устанавливаются:

а) требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

б) перечень профессий (должностей) работников, проходящих стажировку по охране труда, с указанием ее продолжительности по каждой профессии (должности);

в) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

г) перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку по охране труда в организации;

д) перечень профессий (должностей) работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте;

е) работники, ответственные за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте в структурных подразделениях работодателя, за проведение стажировки по охране труда;

ж) вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

з) состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

и) регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

к) перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии по охране труда;

л) порядок организации подготовки по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев;

м) порядок организации и проведения стажировки на рабочем месте и подготовки по охране труда.

5.2. В ходе организации процедуры подготовки работников по охране труда учитывается необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей:

- групп лиц в зависимости от категории персонала;

- планирование аттестаций и обучения работников Колледжа по ГО и ЧС, промышленной безопасности и охране труда;

- план-график обучения и проверки знаний по охране труда членов аттестационной комиссии, руководителей подразделений и работников Колледжа.

5.3. С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда в организации устанавливаются:

а) порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов определяются приказом по Колледжу;

б) порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

5.4. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками в организации исходя из специфики деятельности устанавливается порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

а) выявление опасностей;

б) оценка уровней профессиональных рисков;

в) снижение уровней профессиональных рисков.

5.5. Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляется с привлечением инженера по охране труда, комиссии по охране труда.

5.6. На новом рабочем месте выявление опасностей и оценка профессиональных рисков производятся до приёма работника на работу. Для этого инспектор по кадрам уведомляет инженера по охране труда о новом рабочем месте не позднее, чем за 2 недели до того, как на него будет принят работник.

5.7. Перечень опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, исходя из специфики деятельности Колледж:

а) механические опасности:

- опасность падения из-за потери равновесия, в том числе при спотыкании или подскальзывании, при передвижении по скользким поверхностям или мокрым полам;

- опасность удара;

- опасность пореза частей тела, в том числе кромкой листа бумаги, канцелярским ножом, ножницами;

- опасность травмирования снегом и (или) льдом, упавшими с крыш зданий и сооружений.

б) электрические опасности:

- опасность поражения током вследствие прямого контакта с токоведущими частями из-за касания незащищенными частями тела деталей, находящихся под напряжением;

- опасность поражения током вследствие контакта с токоведущими частями, которые находятся под напряжением из-за неисправного состояния (косвенный контакт);

- опасность поражения электростатическим зарядом;

- опасность поражения при прямом попадании молнии.

в) опасности, связанные с воздействием химического фактора:

- опасность воздействия на кожные покровы смазочных масел;

- опасность воздействия на кожные покровы чистящих и обезжиривающих веществ.

г) опасности, связанные с воздействием аэрозолей:

- опасность воздействия на органы дыхания воздушных смесей, содержащих чистящие и обезжиривающие вещества.

д) опасности, связанные с воздействием тяжести и напряженности трудового процесса:

- опасность психических нагрузок, стрессов.

е) опасности, связанные с воздействием световой среды:

- опасность недостаточной освещенности в рабочей зоне;
- опасность повышенной яркости света;
- опасность пониженной контрастности.

ж) опасности, связанные с воздействием растений:

- опасность воздействия пыльцы, фитонцидов и других веществ, выделяемых растениями;
- опасность ожога выделяемыми растениями веществами;
- опасность пореза растениями.

з) опасности, связанные с организационными недостатками:

- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте инструкций, содержащих порядок безопасного выполнения работ, и информации об имеющихся опасностях, связанных с выполнением рабочих операций;
- опасность, связанная с отсутствием описанных мероприятий (содержания действий) при возникновении неисправностей (опасных ситуаций) при обслуживании устройств, оборудования, приборов или при использовании биологически опасных веществ;
- опасность, связанная с отсутствием на рабочем месте аптечки первой помощи, инструкции по оказанию первой помощи пострадавшему и средств связи;
- опасность, связанная с отсутствием информации (схемы, знаков, разметки) о направлении эвакуации в случае возникновения аварии;
- опасность, связанная с допуском работников, не прошедших подготовку по охране труда.

и) опасности пожара:

- опасность от вдыхания дыма, паров вредных газов и пыли при пожаре;

к) опасности транспорта:

- опасность наезда на человека;
- опасность падения с транспортного средства;
- опасность травмирования в результате дорожно-транспортного происшествия;
- опасность опрокидывания транспортного средства при проведении работ.

л) опасности, связанные с применением средств индивидуальной защиты:

- опасность, связанная с несоответствием средств индивидуальной защиты анатомическим особенностям человека;
- опасность, связанная со скованностью, вызванной применением средств индивидуальной защиты.

5.8. При рассмотрении вышеперечисленных опасностей в Колледже учитывается порядок проведения анализа, оценки и упорядочивания всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учетом не только штатных условий своей деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями.

5.9. Методы оценки уровня профессиональных рисков определяются с учетом характера деятельности и сложности выполняемых операций. Допускается использование разных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций.

Комиссия по оценке рисков Колледжа может использовать метод, указанный в Процедуре «Управление профессиональными рисками в области обеспечения безопасности, жизни и здоровья людей» – методологию балльной оценки риска 5х5.

Выбранный метод позволяет обработать следующие критерии риска:

- оценка тяжести возможных последствий (для работников, их здоровья и безопасности). Степень тяжести зависит от масштаба последствий в случае наступления риска;
- оценка вероятности наступления события (риска или происшествия). Степень вероятности подразумевает учет периодичности события и вероятности последствий такого

события.

Тяжесть определяется как наихудший из правдоподобных вариантов развития событий с причинением ущерба здоровью.

Вероятность является мерой возможности того, что Опасность может проявиться и причинить ущерб здоровью.

Вероятность и Тяжесть оцениваются по пятибалльной шкале.

Применяя матрицу, можно получить оценку риска для заданных уровней Вероятности и Тяжести.

Таблица 1. Стандартная методология 5x5

		Тяжесть				
		1 Незначительный	2 Низкий	3 Средний	4 Высокий	5 Экстремальный
Вероятность	5 Экстремальный	**5**	**10**	**15**	**20**	**25**
	4 Высокий	**4**	**8**	**12**	**16**	**20**
	3 Средний	**3**	**6**	**9**	**12**	**15**
	2 Низкий	**2**	**4**	**6**	**8**	**10**
	1 Незначительный	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

Величина риска:

	Незначительный (1-2)		Низкий (3-4)		Средний (5-10)		Высокий (11-19)		Экстремальный (20-25)

Также могут использоваться другие методы, в частности, указанные в «Положение об оценке и управления профессиональными рисками в ГБПОУ КО «Губернаторский аграрный колледж»».

5.10. При описании процедуры управления профессиональными рисками учитывается следующее:

а) управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности Колледжа;

б) тяжесть возможного ущерба растет пропорционально увеличению числа людей, подвергающихся опасности;

в) все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;

г) процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;

д) эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

Порядок проведения оценки профессиональных рисков регламентирован в Положении о системе управления профессиональными рисками.

5.11. К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

а) исключение опасной работы;

б) замена опасной работы менее опасной;

в) реализация инженерных методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;

г) реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;

д) использование средств индивидуальной защиты;

е) страхование профессионального риска.

5.12. При проведении наблюдения за состоянием здоровья работников устанавливается:

а) порядок осуществления как обязательных (в силу положений нормативных правовых актов), так и на добровольной основе (в т. ч. по предложениям работников, уполномоченных ими представительных органов, комитета (комиссии) по охране труда) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

б) перечень профессий (должностей) работников, которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям, химико-токсикологическим исследованиям.

5.13. Производится информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях в Колледже.

5.14. Информирование работников осуществляется в форме:

а) заключение дополнительных соглашений в трудовой договор работника;

б) ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

в) проведения совещаний;

г) изготовления и распространения информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции;

д) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на сайте Колледжа;

е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах.

5.15. Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в Колледже обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

5.16. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

а) обеспечение рационального использования рабочего времени;

б) обеспечение перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

в) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников контролируется производственным контролем соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в Колледже.

5.17. При организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в Колледже устанавливается:

а) потребность в обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

б) разрабатывается порядок обеспечения работников средствами индивидуальной

защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения;

в) разрабатывается перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

5.18. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

5.19. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.20. Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией обеспечивается набором возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда в Колледже и имеющихся опасностях;

г) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований в области охраны труда при нахождении в Колледже.

Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией по пункту 5.20. осуществляется при подписании Акта разграничения между подрядчиком и Колледжем в вопросах обеспечения мероприятий по охране труда и пожарной безопасности при проведении мероприятий в комплексе и последующем контроле в процессе проведения мероприятий.

6. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур в Колледже устанавливается порядок реализации мероприятий, обеспечивающих:

а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;

б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

6.2. В Колледже определяются основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности, примерный перечень которых приведен в приложении № 2; выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение

медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов и материалов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

6.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления в Колледже проводятся ступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривается возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

6.4. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, необходимо оценивать следующие показатели:

а) достижение поставленных целей в области охраны труда;

б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей, отраженных в Политике и целях по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных в Колледже на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость дальнейшего развития СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в области охраны труда, перераспределение ресурсов Колледжа;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

6.5. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

6.6. Корректирующие действия производятся в случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний.

7. УЛУЧШЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

7.1. Улучшение функционирования СУОТ в Колледже производится по результатам контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников.

7.2. Примерный перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается, следующими данными:

- абсолютные показатели – время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;

- относительные показатели – план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
- качественные показатели – актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

7.3. При планировании улучшения функционирования СУОТ в Колледже проводится анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

а) степень достижения целей в области охраны труда;

б) способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей должностных лиц, отраженных в Политике по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных в организации на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц в организации в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

8. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ

8.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Колледже устанавливается выявление потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

8.2. Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) невозобновление работы в условиях аварии;

б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

в) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

8.3. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваниях в Колледже устанавливается порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

8.4. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

9. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

9.1. Организация управления документами СУОТ в Колледже содержит:

- формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы;
- обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения и конкретного исполнителя;
- процессы обеспечения охраны труда и контроля;
- необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие функционирование СУОТ.

9.2. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ оформляются приказом.

9.3. В Колледже устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

9.4. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, устанавливаются контрольно-учетные документы СУОТ (записи):

а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;

б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;

в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;

г) результаты контроля функционирования СУОТ.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Положение о системе управления охраной труда в Колледже устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

10.2. Оценку соответствия системы управления охраной труда проводят на основе ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования», который устанавливает основные требования и систематизирует процедуры принятия решений по оценке соответствия систем управления охраной труда требованиям ГОСТ 12.0.230-2009.

10.3. При разработке данного Положения использованы документы:

- приказ Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;
- Национальный стандарт ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию»;
- Межгосударственный стандарт ГОСТ Р 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования»;
- Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007»;
- Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования»;
- «Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организации», утв. пост. Министерства труда и соц. развития РФ

и Министерства образования РФ № 1/29 от 13.01.2003 г.;

- Постановление Правительства Российской Федерации № 2464 от 24.12.2021г. «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда».

РАЗРАБОТАНО:

Розанова — подпись

инженер по охране труда А.А. Розанова
расшифровка подписи