

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Кумертауский горный колледж

(полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2017-2019 год(ы)

От работодателя:

Директор
ГАПОУ
Кумертауский горный колледж

_____ А.В. Лапин
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Кумертауского горного
колледжа

_____ С.В. Александрова
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в
рескоме Профсоюза работников народного
образования и науки РФ

Регистрационный № 2 от «23»марта 2017г.

Председатель

_____ С.Н. Пронина
(подпись)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Отдел Управления труда и социальной защиты населения
МТСЗН РБ по Мелеузовскому району и г.Мелеузу в г.Кумертау
Регистрационный №57 от «17»апреля 2017 г.

Руководитель органа по труду Валитова Р.Х
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Общие положения	стр. 3
2. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора	стр. 4
3. Трудовые отношения	стр. 9
4. Рабочее время и время отдыха	стр. 9
5. Оплата труда и нормы труда	стр. 12
6. Охрана труда и экологическая безопасность	стр. 14
7. Дополнительные льготы, гарантии и компенсации	стр. 16
8. Обязательства сторон по обеспечению совместной деятельности	стр. 18
9. Заключительные положения	стр. 19
10. Контроль за выполнением коллективного договора	стр. 19
11. Приложение №1. Расчетный листок	стр. 21
12. Приложение № 2. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими СИЗ	стр. 22
13. Приложение № 3. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств	стр. 24
14. Приложение № 4. Перечень профессий работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и объект медосмотра	стр. 25
15. Приложение №5. Соглашение по улучшению условий и охраны труда ГАПОУ КГК	стр. 27
16. Приложение № 6. Перечень работ с вредными, опасными и иными условиями труда	стр. 29
17. Приложение № 7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	стр. 31
18. Приложение № 8. Правила внутреннего трудового распорядка	стр. 32

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в **Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Кумертауский горный колледж**, заключенный между работодателем и работниками в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015 - 2017 годы, утвержденного 24.12.2014г.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами **Профсоюза работников народного образования и науки РФ** (далее – профсоюз), в лице их представителя – **выборного органа первичной профсоюзной организации** (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора **Лапина Анатолия Владимировича** (далее–работодатель). (Ф.И.О.)

1.4. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим коллективным договором.

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

1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

1.11. Условия коллективного договора, ухудшающие положение Работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными нормативными актами, действующими или вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

1.12. Регистрация коллективного договора в территориальном органе Министерства труда и социальной защиты населения РБ осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в Башкирском реском Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

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

1.15. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, соглашениями и нормами законодательства.

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

1.17. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12.2019 г.

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

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

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.

4) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и РБ законодательства, гласность содержания, выполнения коллективного договора и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.3. Работодатель обязуется:

1) Осуществлять прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2) При приеме на работу, до подписания трудового договора, знакомить работника с Уставом колледжа, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, отраслевым соглашением Рескома Профсоюза и Министерства Образования РБ (далее отраслевым соглашением) и иными локальными актами, имеющими непосредственное отношение к трудовой функции работника.

3) Осуществлять аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и "О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений", утвержденном Приказом Минобрнауки РФ от 24.03.2010 N 209.

4) Уведомлять работника в письменной форме об изменении определенных условий трудового договора не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено законодательством.

5) Устанавливать объем учебной нагрузки исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий с учетом мнения Профкома учреждения.

6) Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленной преподавателю трудовым договором на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества студентов, часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп; выхода на работу основного работника, учебная нагрузка которого была передана на время отсутствия другому преподавателю.

7) Производить оплату преподавателю, осуществляющему с его согласия педагогическую работу сверх установленной нормы, пропорционально количеству часов учебной нагрузки в одинарном размере из расчета установленной ему ставки заработной платы.

8). Учебную нагрузку преподавателя, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другому работнику.

9) Ежегодно составлять и утверждать тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу в колледже помимо основной работы.

10) Учебную нагрузку лицам, выполняющим педагогическую работу в колледже помимо основной работы и совместителям, устанавливать только в том

случае, если преподаватели, для которых колледж является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

12) Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, учебной документацией, специальной литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей.

13) Обеспечивать качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и зарплате работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, информировать работников о представленных сведениях.

14) Осуществлять обязательное социальное страхование, социальное страхование от несчастных случаев, медицинское страхование, пенсионное страхование работников в порядке, установленном действующим законодательством.

15) Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливать в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством.

16) Предоставлять работнику, занимающему должность в соответствии с бюджетным штатным расписанием, право на участие во внебюджетной деятельности колледжа.

17) Организовать в колледже общественное питание (столовые, буфеты для приема пищи).

18) Предоставлять всем работникам колледжа, а также уволившимся в разные периоды, все виды справок без оплаты.

19) Соблюдать условия настоящего коллективного договора, трудовых договоров с Работниками.

2.4. Работодатель обязуется принимать решение с учетом мнения профкома в следующих случаях:

- 1) распределение учебной нагрузки преподавателей;
- 2) введение режима неполного рабочего времени при угрозе массового увольнения с целью сохранения рабочих мест (п.5 ст.74 ТК РФ) и его отмена (п.7 ст. 74 ТК РФ);
- 3) привлечения к сверхурочным работам, за исключением случаев предусмотренных п.2 ст.99 ТК РФ;
- 4) разделение рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ);
- 5) привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни, кроме случаев, предусмотренных п.2 ст.113 ТК РФ;
- 6) утверждение графиков отпусков (п. 1 ст.123 ТК РФ);
- 7) составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- 8) установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (п.2 ст.135 ТК РФ);
- 9) установление различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (п.1 ст.144 ТК РФ);
- 10) установление размеров повышенной заработной платы для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда по результатам аттестации рабочих мест (ст.147 ТК РФ);
- 11) установление размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- 12) утверждение формы расчетного листка (п.2 ст.136 ТК РФ) (**Приложение 1**);
- 13) определение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- 14) принятие локальных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);
- 15) разработка и утверждение инструкций по охране труда (пп.21 п.2 ст.212 ТК РФ);
- 16) принятие мер, предусмотренных Трудовым кодексом РФ при угрозе массового увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- 17) утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- 18) определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, перечень необходимых профессий и специальностей (п.3 ст.196 ТК РФ).

2.5. Профком обязуется:

- 1) Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.
- 2) Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 3) Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 4) Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
- 5) Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 6) Участвовать в рассмотрении вопросов о прекращении трудового договора (увольнении) в случаях, предусмотренных ТК РФ.

7) Участвовать в работе комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению детей работников.

8) Предусматривать в своём бюджете средства на новогодние подарки детям сотрудников колледжа.

9) Осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда.

10) Осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и заявлять Работодателю о нарушении трудового законодательства, условий коллективного договора.

11) Ходатайствовать о досрочном снятии с работников дисциплинарного взыскания в соответствии с п.2 ст.194 ТК РФ.

12) Представлять интересы работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы (ст.29 ТК РФ).

13) Вносить предложение Работодателю о совершенствовании системы управления колледжем, улучшения организации и нормирования труда, регулирования режима рабочего времени и времени отдыха.

14) Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей (организовывать при наличии заявок коллективные выезды на природу, в цирк, в театр, еженедельно проводить день здоровья в спортивных залах колледжа).

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

16) Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

17) Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки.

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

19) Участвовать в работе комиссий по тарификации, а также аттестации преподавателей и работников учреждения.

2.6. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении колледжем:

1) учет мнения Профкома, в случаях предусмотренных ТК РФ;

2) проведение Профкомом консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

4) обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

5) участие в разработке и принятии коллективного договора;

- б) иные формы, определенные Уставом, локальными актами учреждения.

III. Трудовые отношения

3.1. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

2) Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме.

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

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Республиканским отраслевым соглашением, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3) Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера, объем учебной нагрузки педагогических работников являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4) Для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание при приеме на работу не устанавливается.

5) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом

особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601."О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), настоящим коллективным договором, иными локальными актами и личными планами работников.

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4) Время начала и окончания рабочего времени работника колледжа устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и фиксируется в трудовом договоре (**Приложение № 8**).

5) Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час, в соответствии с трудовым законодательством.

6) Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

7) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя и с письменного согласия работника. Администрация учреждения может ввести дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов.

8) Каникулярное время, а также иные не учебные периоды (карантин и т.д), не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала этих периодов. График работы в этот период утверждается приказом директора с учетом мнения Профкома учреждения.

9) В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний

период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

2) Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника.

3) Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

4) Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5) Ежегодный отпуск переносится 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 две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

6) Общим выходным днем для работников является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

7) В течение рабочего дня работникам колледжа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. В подразделениях, где по условиям работы перерыв установить нельзя, работникам предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены.

8) Ежегодный отпуск для преподавательского состава вне зависимости от должности и стажа работы устанавливается продолжительностью до 56 календарных дней, а для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и иного персонала - 28 календарных дней.

9) Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

10) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются п.6.29 устава образовательного учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда – 7 календарных дней (**приложение № 6**);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ не менее 3 календарных дней (**приложение № 7**).

2) Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных статьей 128 Трудового кодекса РФ в следующих случаях:

- с регистрацией брака работника до пяти календарных дней;
- с регистрацией брака детей работника до пяти календарных дней;
- смертью родственников и близких до пяти календарных дней;
- с рождением ребенка (мужчинам) до пяти календарных дней;
- переездом на новое место жительства до пяти календарных дней;
- с уходом за больными членами семьи на время болезни, в соответствии с медицинским заключением органов здравоохранения;
- с призывом сына на военную службу (родителям) до трех календарных дней.

3) Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в связи с празднованием 1 сентября (родителям первоклассников).

V. Оплата труда и нормы труда

5.1. Оплата труда каждого работника производится в соответствии с законодательством РФ, РБ, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

5.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера ГАПОУ КГК, регламентирующим периодичность, основания начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

При наличии финансовых средств работникам учреждения может оказываться материальная помощь.

5.3. При разработке учреждением и внесении изменений в положение об оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Примерном положении об оплате труда работников государственных образовательных учреждений РБ.

При изменении типа учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при

условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.4. Месячная оплата труда работников, отработавших норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

5.5. За профессиональное мастерство, интенсивность и напряженность, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, срочность, особую важность выполняемой работы и другие показатели устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты к ставкам и окладам в соответствии с Положением об оплате труда.

5.6. Педагогам, применяющим электронное обучение и дистанционные образовательные технологии в образовательном процессе устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах.

5.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются при наличии финансовых средств.

5.8. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в колледже, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

5.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Оплата сверхурочной работы при доведении заработной платы до минимальной заработной платы не учитываются.

5.10. Оплата времени простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается не менее двух третей тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.11. Выплата заработной платы производится двумя частями в следующие сроки:

- 1 часть – 22 числа текущего месяца;
- 2 часть – 8 числа месяца, следующего за отработанным.

5.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме,

приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, оговоренных в статье 142 Трудового кодекса РФ.

5.13. Работодатель за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику, несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.14. В случае приостановки деятельности колледжа Работодатель обязуется изыскать средства на выплату заработной платы.

5.15. Работникам, уходящим в отпуск, оплата отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса РФ).

VI. Охрана труда и экологическая безопасность

6. 1. Работодатель обязуется:

1) Обеспечить информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся им компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда и средствах индивидуальной защиты.

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

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

4) Обеспечить соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда, условия труда на каждом рабочем месте.

5) Совместно с профкомом разрабатывать ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (**приложение № 5**).

6) Своевременно проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

7) За счет средств учреждения обеспечивать приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (**приложение № 2, 3**)

8) Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

9) При численности работников учреждения более 50 человек вводить должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

10) Обеспечивать нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

- 11) Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения первичной профсоюзной организации.
- 12) Обеспечивать режим труда и отдыха работников и студентов в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.
- 13) Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам устанавливать компенсационные выплаты за вредные условия труда в предусмотренном законодательством порядке.
- 14) Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
- 15) Создать совместно с Первичной профсоюзной организацией на паритетной основе комиссию по охране труда.
- 16) Обеспечить в соответствии с законодательством бесплатное прохождение работниками периодических медицинских осмотров (**Приложение № 4**).
- 17) Организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых.
- 18) Предоставлять работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.
- 19) Оборудовать кабинет по охране труда.
- 20) В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками.
- 21) Выполнять в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.
- 22) Обеспечивать проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.
- 23) Устанавливать конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда до 8 % по результатам специальной оценки условий труда.
- 24) Один раз в полгода информировать работников колледжа о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов временной нетрудоспособности, лечение и отдых.
- 25) Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части сумм страховых взносов в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.
- 26) При необходимости выделяет средства на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда и других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.
- 27) Предоставлять уполномоченным профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.
- 28) Проводить экологические субботники.

6.2. Профком обязуется:

- 1) Осуществлять в установленном порядке контроль соблюдения законодательства по охране труда.

2) Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3) Избрать уполномоченных по охране труда.

4) Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5) Принимать участие в расследовании несчастных случаев с работниками колледжа.

6) Обращаться к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7) Участвовать в работе комиссии колледжа по специальной оценке условий труда.

8) Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

9) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.), требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений (после официального уведомления администрации).

10) Координирует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, научных и производственных помещениях кафедр, отделов и других помещениях.

11) Обеспечивает участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- проведению специальной оценке условий труда;
- организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;
- приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

VII. Дополнительные льготы, гарантии и компенсации

Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

7.1. Работодатель обязуется:

1) Работникам, имеющим стаж работы в колледже свыше 5 лет, предоставлять право льготы по снижению оплаты платных образовательных услуг оказываемых детям работников по основным образовательным программам очной формы обучения в ГАПОУ КГК, в размере:

при наличии у работника стажа работы в колледже 5 - 7 лет - снижение оплаты за обучение на 40 %;

при наличии у работника стажа работы в колледже 7 – 10 лет- снижение оплаты за обучение на 60 %;

при наличии у работника стажа работы в колледже 10 - 15 лет - снижение оплаты за обучение на 80 %;

при наличии у работника стажа работы в колледже свыше 15 лет - снижение оплаты за обучение на 100 %.

2) Преподавателям и работникам колледжа, поступившим в период работы в колледже в Аспирантуру или Магистратуру и успешно там обучающимся, при наличии финансовых средств, производить оплату за обучение в размере 50% от стоимости за счет внебюджетных средств по согласованию с профкомом колледжа. По окончании обучения преподаватели и сотрудники обязаны отработать в колледже не менее 3 (трех) лет, в случае увольнения до истечения указанного срока они обязаны вернуть средства потраченные колледжем на их обучение пропорционально неотработанному времени.

3) В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам" педагогическим работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов с сохранением места работы и средней заработной платы по основному месту работы.

4) Преподавателям и работникам, у которых общая продолжительность работы в колледже свыше 20 лет, устанавливать надбавку к заработной плате в размере 20% от оклада и присваивать звание ветерана колледжа. Надбавка устанавливается из внебюджетных средств и при наличии финансовых средств.

5) Председателю совета ветеранов колледжа в период учебного года с 1 сентября по 30 июня устанавливать ежемесячную выплату в размере до 1000 руб. за счет внебюджетных средств.

6) Проводить коллективные мероприятия колледжа («День учителя», «Новый год», «23 февраля и 8 марта», «День пожилых людей») в столовой Учебно-торгового куста (УТК).

7) Выделять денежные средства за счет внебюджетных источников финансирования для организации и проведения культурно-массовых мероприятий среди работников колледжа и его ветеранов.

8) При проведении торжественных вечеров по случаю юбилея или другого торжества, имеющего отношение лично к работнику колледжа, ритуальных обедов по случаю смерти супруга, родителей, детей работника в столовой колледжа с работников установленную арендную плату не взимать.

9). Оказывать материальную помощь работникам:

- в случае смерти супруга, детей, родителей работника – в размере не менее 3000 рублей;
- при рождении ребенка – в размере до 3000 рублей;
- при выходе на трудовую пенсию – в размере до 3000 рублей;
- к юбилейным датам работников: 55 лет женщины и 60 лет мужчины - ценный подарок стоимостью до 3000 рублей;

10) В случае смерти работника колледжа нести расходы, связанные с ритуальными услугами в соответствии с решением Совета учебного заведения и на основании приказа.

11) Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.

12) Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск на 3 дня за 5 выходов на дежурство в составе Добровольной народной дружины (ДНД).

13) Отчислять в первичную профсоюзную организацию профвзносы в размере, определенном решением Совета учебного заведения на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

14) Предоставлять работникам колледжа (по их заявлению) без оплаты, при наличии свободных площадей, право на временное ответственное хранение личного имущества.

7.2. Профком обязуется:

1) Предусматривать в своём бюджете средства на оказание материальной помощи членам профсоюза к юбилейным датам 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 до окончания трудовой деятельности - подарок в размере до 1000 рублей;

2) Предусматривает средства на разовое посещение амбулаторных и стационарных больных - в размере 200 руб.

3) Оказывать материальную помощь в размере до 1000 руб. по заявлению работника, до 500 руб. - по заявлению студентов.

4) Оказывать возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций за пределами республики.

5) Предусматривать средства в профсоюзном бюджете на проведение физкультурно-массовой работы среди работников учреждения.

6) Оказывать материальную помощь при погребении работников учреждения.

7) Осуществлять организацию и проведение субботников.

VIII. Обязательства сторон по обеспечению совместной деятельности

8.1. Работодатель обязуется:

1). При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1% от общей начисленной заработной платы в день выплаты заработной платы.

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

3) Председателю профкома ежемесячно выплачивать 20% от должностного оклада.

4) Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития колледжа.

8.1.1. Гарантии условий труда социальной защиты молодежи

1) Гарантировать предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2) Обеспечить создание и работу в трудовых коллективах института наставничества.

- 3) Способствовать адаптации молодых специалистов в учреждении.
- 4) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- 5) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.
- 6) Информировать молодых работников в вопросах защиты их социально-экономических интересов.

8.2. Профком обязуется:

- 1) Информировать Работодателя о решениях профкома, касающихся деятельности трудового коллектива, о результатах проверок, связанных с выполнением Работодателем законодательства.
- 2) В период действия коллективного договора не выдвигать новых требований и не организовывать трудовые споры по вопросам, включенным в коллективный договор.

IX. Заключительные положения

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

9.2. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Территориальный отдел труда Министерства труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан .

9.3. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31.12.2018 г.

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

9.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

9.7. При ликвидации колледжа коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

X. Контроль за выполнением коллективного договора

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, Башкирским рескомом Профсоюза.

10.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в Башкирский реском Профсоюза и Министерство образования Республики Башкортостан.

10.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представлению информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ КГК
_____ А.В. Лапин
«24» февраля 2017 г.

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ С.В. Александрова
«23» февраля 2017 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору
на 2017-2019 гг.

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ КГК
_____ А.В. Лапин

«24» февраля 2017 г.

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ С.В. Александрова
«23» февраля 2017 г.

Форма расчетного листа

Расчетный листок за _____ 20__ г.

Сотрудник: Фамилия Имя Отчество

Подразделение: -----

Табельный номер: -----

Должность: -----

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Пе- риод	Сумм а
1. Начислено					2. Удержано		
Оплата по окладу	0.00	0.00	---	0.00	НДФЛ	---	0.00
Доплата за _____	0.00	0.00	---	0.00	Профсоюзы	---	0.00
Стимулирующая надбавка (бюджет, внебюджет)	0.00	0.00	---	0.00			
Районный коэффициент	0.00	0.00	---	0.00			
Денежная компенсация за нарушение сроков выплаты заработной платы	0.00	0.00	---	0.00			
Всего начислено				0.00	Всего начислено	---	0.00
3. Доходы в неденежной форме					4. Выплачено		
					Аванс бюджет(внебюджет) (вед. №-- от -)	---	0.00
					Перечислено в банк на «зарплатный» счет	---	0.00
					Перечислено в банк на «зарплатный» счет	---	0.00
Всего доходов в неденежной форме				0.00	Всего выплачено	---	0.00
Долг за предприятием на начало месяца 0.00					Долг за работником на конец месяца 0.00		

Главный бухгалтер

Э.Д. Субхангулова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору
на 2017-2019 гг.

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ КГК
_____ А.В. Лапин
«24» февраля 2017 г.

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ С.В. Александрова
«23» февраля 2017 г.

**Перечень профессий и должностей работников,
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1	2	3	4
1	Гардеробщик	халат хлопчатобумажный	1
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<ul style="list-style-type: none"> Костюм хлопчатобумажный или костюм брезентовый Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Респиратор – При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств: – Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой – Сапоги резиновые – Рукавицы комбинированные – Перчатки резиновые – Противогаз – При выполнении работ по обслуживанию электрооборудования: – Полукомбинезон хлопчатобумажный – Перчатки диэлектрические – Галоши диэлектрические 	<ul style="list-style-type: none"> 1 4 пары 1 пара до износа 1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные дежурный 1 дежурные дежурные
3	Уборщик производственных и служебных помещений	<ul style="list-style-type: none"> Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые 	<ul style="list-style-type: none"> 1 6 пар 1 пара 2 пары
4	Водитель автомобиля	<ul style="list-style-type: none"> Комбинезон хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом Перчатки морозостойкие 	<ul style="list-style-type: none"> 1 6 пар 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 3 пары

5	Библиотекарь	При работе в книгохранилищах: халат хлопчатобумажный	1
6	Заведующий УТК	халат хлопчатобумажный колпак или косынка хлопчатобумажная тапочки	3 на 2 года 4 на 2 года 2 пары
7	Повар, кондитер	Халат хлопчатобумажный колпак или косынка хлопчатобумажная фартук хлопчатобумажный полотенце для рук полотенце для лица тапочки	2 4 на 2 года 4 дежурное 2 2 пары
8	Кухонный рабочий	халат хлопчатобумажный косынка или колпак хлопчатобумажный фартук резиновый с нагрудником галoши резиновые перчатки резиновые	2 2 2 1 пара 2 пары
9	Буфетчик	халат хлопчатобумажный косынка или колпак хлопчатобумажный фартук хлопчатобумажный тапочки	2 2 2 на 1,5 года 1 пара
10	Мастер производственного обучения	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 дежурные
11	Рабочий по благоустройству зданий	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые При работе с вредодействующими красками дополнительно: – перчатки резиновые – очки защитные Респиратор	1 4 пары 1 пара до износа до износа до износа
12	Заведующий мастерскими	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 дежурные

Инженер по охране труда

С.Н. Маурер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору
на 2017-2019 гг.

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ КГК
_____ А.В. Лапин

«24» февраля 2017 г.

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной
_____ С.В. Александрова
«23» февраля 2017 г.

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Виды смывающих и обеззараживающих средств	Специальности работников по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло	Уборщик производственных помещений, работники общественного питания, гардеробщик, работники библиотеки	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы)	уборщики производственных помещений, рабочий по благоустройству зданий	Органические растворители, технические масла, смазки, лаки и краски, смолы, нефтепродукты, разбавленные растворы кислот, щелочи, соли.	100 мл.

Инженер по охране труда

С.Н. Маурер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к коллективному договору
к коллективному договору
на 2017-2019 гг.

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ КГК
_____ А.В. Лапин

«24» февраля 2017 г.

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной

_____ С.В. Александрова
«23» февраля 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий работников ГАПОУ КГК, подлежащих периодическим
медицинским осмотрам и объект медосмотра**

№ п/п	Профессия	Вредные и опасные факторы	Периодичность осмотра	Врачи-специалисты	Лабораторные и функциональные исследования	№ пункта по приложениям 1,2 к приказу №302н от 12.04.2011г.*
1	Работники КГК	Работники образования	1 раз в год 1 раз в 2 года	Дерматовенеролог Отоларинголог Стоматолог Нарколог Психиатр Инфекционист Терапевт Женщинам: Акушер – гинеколог Женщинам старше 40 лет: Маммография	Цифровая флюорография, ЭКГ, биохимический скрининг, КАЛ на я/гл, ОАМ, ОАК Бактериологическое и цитологическое исследование	п.18 к приложению 2
2	Дополнительно: преподаватели информатики, бухгалтеры, секретари, лаборант, электроник, специалист ОК, инженер по ОТ, инженер, программист, юрисконсульт, диспетчер, работающие на ПЭВМ)	электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (в сумме не менее 50% рабочего времени)	1 раз в 2 года	Офтальмолог Невропатолог		п.3.2.2.4 к приложению 1
3	Дополнительно: мастер ПО,	Пыль растительного	1 раз в 2 года	Офтальмолог Онколог	Спирометрия	п.2.7 к приложению

	работники библиотек,	о происхождения (бумаг, древесины)		Аллерголог		ю 1
4	Дополнительно: уборщики помещений	Синтетические моющие средства	1 раз в 2 года	Офтальмолог Аллерголог	Спирометрия	п.1.3.3 к приложению 1
5	Дополнительно: водители	Локальная вибрация	1 раз в 2 года	Офтальмолог Хирург Эндокринолог Невролог		п.27 к приложению 2, п.3.4.1. к приложению 1
6	Дополнительно: уборщик помещений, комендант, воспитатель	Работы в гостиницах, общежитиях	1 раз в год	Инфекционист	Кровь на сифилис, мазки на гонорею	п.23 к приложению 2
7	Дополнительно: заведующий УТК, бухгалтер УТК, повар, кондитер, буфетчик, кухонный рабочий, водитель столовой	Работы в организациях, на базах и складах, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, реализации и транспортировки	1 раз в год	Инфекционист	Кровь на сифилис, исследование на носительство возбудителей кишечных инфекций, я/гл, мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка	п.14, 15 к приложению 2
8	Дополнительно: Повар, кондитер	Перегрузка (по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	1 раз в год	Невролог Хирург Офтальмолог		п.4.1 к приложению 1

* Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»

Инженер по охране труда

С.Н. Маурер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к коллективному договору
к коллективному договору
на 2017-2019 гг.

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ КГК
_____ А.В. Лапин
«24» февраля 2017 г.

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной
_____ С.В. Александрова
«23» февраля 2017 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по улучшению условий и охраны труда
ГАПОУ КГК
на 2017-2019 г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ, источник финансирования, тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4	5
2	Проведение обязательных медицинских осмотров в случаях предусмотренных законодательством за счет средств работодателя	из бюджетных средств 90,0	согласно графика	Специалист по кадрам, фельдшер, инженер по ОТ
3.	Приобретение и изготовление наглядных пособий по охране труда	из внебюджетных и бюджетных средств 40,0	в течение года	Инженер по ОТ
4.	Разработка, издание (тиражирование) инструкций	из внебюджетных и бюджетных средств 5,0	в течение года	Руководители структурных подразделений, инженер по ОТ
5.	Приобретение нормативно-правовых актов и литературы в области охраны труда	из внебюджетных и бюджетных средств 5,0	в течение года	Инженер по ОТ
6	Приведение искусственного освещения в учебно-производственном корпусе в соответствии с требованиями санитарных норм и правил	из внебюджетных и бюджетных средств 50,0	2-3 квартал	Зам. директора по АХЧ
7	Обеспечение специальной одеждой	из внебюджетных средств	В соответствии с нормами выдачи	Зам. директора по АХЧ

1	2	3	4	5
		30,0		
8	Организация экологических субботников	из внебюджетных средств 5,0	2-3 квартал	Специалист по кадрам
9	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда	из внебюджетных средств 5,0	в течение года	Руководители структурных подразделений, инженер по ОТ
10	Создать комиссию по охране труда	из внебюджетных средств	1 квартал	Директор Председатель профсоюзной организации, инженер по ОТ
11	Участие в обучающем семинаре по охране труда	из внебюджетных средств	февраль, март	Инженер по ОТ
12	Организовать систематические и периодические технические осмотры и обследования зданий учебных корпусов и общежития	из внебюджетных средств	Согласно графика	Зам. директора по АХЧ
14	Приобретение котлов для горячей воды	из бюджетных средств 50,0	1 квартал	Главный бухгалтер
15	Доплаты за вредность	из внебюджетных средств 30,0	ежемесячно	Главный бухгалтер
16	Дополнительные отпуска работникам с вредными, опасными, тяжелыми и иными условиями труда	из внебюджетных средств 5,3	В течение года	Специалист по кадрам, главный бухгалтер

Инженер по охране труда

С.Н. Маурер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору
на 2017-2019 гг.

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ КГК
_____ А.В. Лапин

«24» февраля 2017 г..

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной
_____ С.В. Александрова
«23» февраля 2017 г.

**Мероприятия, сроки их проведения по улучшению условий труда
ГАПОУ Кумертауский горный колледж
на 2017 г.**

№ п/п	Содержание мероприятий (работа)	Стоимость работ, источник финансирования, тыс.руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4	5
1	Проведение обязательных медицинских осмотров в случаях предусмотренных законодательством за счет средств работодателя	из внебюджетных средств	согласно графика	Специалист по кадрам, инженер по ОТ
2	Приобретение нормативно-правовых актов и литературы в области ОТ	из внебюджетных средств 2,0	в течение года	Инженер по ОТ
3	Участие в обучающем семинаре по ОТ	из внебюджетных средств 12,0	в течение года	Инженер по ОТ
4	Разработка, издание (тиражирование) инструкций	из внебюджетных средств 3,0	в течение года	Инженер по ОТ
5	Обеспечение специальной одеждой	из внебюджетных средств 15,3	В соответствии с нормами выдачи	Заведующий хозяйством
6	Организация экологических субботников	из внебюджетных средств 0,5	2-3 квартал	Специалист по кадрам
7	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по ОТ	из внебюджетных средств 4,0	в течение года	Руководители структурных подразделений, инженер по ОТ
8	Организовать систематические и периодические технические осмотры и обследования зданий учебных корпусов и общежития	из внебюджетных средств	согласно графику	Заведующий хозяйством

Инженер по охране труда

С.Н. Маурер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору
на 2017-2019 гг.

«Утверждаю»
Директор ГАПОУ КГК
_____ А.В. Лапин

«24» февраля 2017 г.

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ С.В. Александрова
«24» февраля 2017 г.

Перечень работ с вредными, опасными и иными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты в размере до 8% по результатам специальной оценки труда и дополнительный оплачиваемый отпуск

Перечень работ	Размер доплаты за вредные, опасные и иные условия труда	Описание работ	Количество дней дополнительного отпуска
Повар	8 % по результатам специальной оценки условий труда	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.	7 (семь)
Кондитер	4 % по результатам специальной оценки условий труда	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паро- масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.	7 (семь)

Инженер по охране труда

С.Н. Маурер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8к коллективному договору
на 2017-2019 гг.**«Утверждаю»**Директор ГАПОУ КГК
_____ А.В. Лапин

«24» февраля 2017 г.

«Согласовано»Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ С.В. Александрова

«23» февраля 2017 г.

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

Наименование должности	Количество дополнительного отпуска дней
Директор	3 календарных дня
Заместители директора	3 календарных дня
Главный бухгалтер	3 календарных дня
Заведующий отделением	3 календарных дня
Заведующий общежитием	3 календарных дня
Заведующий Учебно-курсового комбината	3 календарных дня
Заведующий Учебно-торгового куста (столовой)	3 календарных дня
Ведущий бухгалтер	3 календарных дня
Программист	3 календарных дня
Юрисконсульт	3 календарных дня
Специалист по кадрам	3 календарных дня
Водитель	3 календарных дня
Секретарь руководителя	3 календарных дня
Рабочий по комплексному обслуживанию	3 календарных дня

Инженер по охране труда

С.Н. Маурер

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к коллективному договору
на 2017-2019 гг.

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета учебного заведения
№ 2 от «24» февраля 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ КГК
_____ А.В. Лапин
«24» февраля 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ С.В. Александрова
«23» февраля 2017 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КУМЕРТАУСКИЙ ГОРНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) устанавливаются применительно к работникам и студентам учреждения.

1.2. Выполнение требований настоящих правил для работников и студентов учреждений основываются на Уставе учреждения и Приказе Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

1.3. Все вопросы, связанные с применением настоящих правил, решаются администрацией учреждения самостоятельно в пределах предоставленных ей прав и действующего законодательства в отдельных случаях совместно или по согласованию с профессиональным комитетом трудового коллектива и студентов.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются неотъемлемой частью Коллективного договора учреждения.

II. Порядок приема и увольнения работников учреждения

2.1. Прием на работу оформляется приказом директора учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

2.2. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.3. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.4. При приеме на работу до подписания трудового договора отдел кадров учреждения обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными и нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника на срок не более 3-х месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе, о чем указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.6. При неудовлетворительном результате испытания учреждение имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причины. Расторжение трудового договора в данном случае производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.7. На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позже пяти дней после приема на работу.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.9. Увольнение преподавателя в связи с сокращением учебной нагрузки производится только после окончания учебного года. В этом случае трудовой договор расторгается по сокращению штата или численности работника. Прекращение трудового договора оформляется приказом администрации.

В день увольнения работника администрация учреждения обязана выдать ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

III. Основные обязанности администрации учреждения

3.1. Основными обязанностями администрации учреждения являются:

1) Организация труда преподавателей и сотрудников учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации;

2) Закрепление за каждым работником определенного рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда и техники безопасности.

3) Своевременное поручение заданий работникам учреждений, обеспечение их всеми необходимыми материалами, учебными пособиями, оборудованием, создание здоровых и безопасных условий труда.

4) Создание условий для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки и культуры и перспектив их развития;

5) Организация исследований и внедрений передовых методов обучения и приемов труда.

6) Своевременное рассмотрение и внедрение предложения работников учреждений и студентов, направленные на улучшение работы учреждения; внедрять в жизнь решения производственных совещаний; поддерживать и поощрять лучших работников и студентов учреждений.

7) Укрепление трудовой и производственной дисциплины.

8) Улучшение условий труда и обучения, неуклонное соблюдение трудового законодательства.

9) Обеспечение исправного содержания помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования санитарно - бытовых помещений и комнат отдыха для преподавателей.

10) Постоянный контроль за соблюдением работниками всех требований инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране.

11) Обеспечение своевременного предоставления отпусков всем работникам учреждения; информирование преподавателей в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году.

12) Выдача заработной платы работникам учреждения и стипендии студентам в установленные сроки.

13) Обеспечение систематического повышения деловой (производственной) квалификации преподавателей и других работников учреждения;

14) Способствование созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерная поддержка и развитие инициативы и активности работников, в полной мере используя производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности.

15) Своевременное рассмотрение заявлений, жалоб работников учреждения и информирование их о принятых мерах.

16) Проведение соответствующей работы по установлению системы оплаты труда работников учреждения, в том числе уведомление преподавателей в случае изменения действующего законодательства об оплате труда.

17) Аттестацию преподавателей проводить на основании их личных заявлений или на договорной основе.

IV. Основные обязанности работника учреждения

4.1. Основными обязанностями работников учреждения являются:

1) Соблюдение действующего Устава учреждения и Настоящих правил внутреннего трудового распорядка.

2) Постоянное повышение своего профессионального уровня, использование в учебном процессе методики, обеспечивающие подготовку специалистов на уровне требований ФГОС СПО.

3) Строгое следование нормам профессиональной этики.

4) Качественное выполнение возложенных на них функциональных обязанностей, предусмотренных в должностных инструкциях, трудовых договоров, квалификационных характеристиках и других нормативных актах.

5) Обеспечение необходимого профессионального уровня своей деятельности, гарантирующего соблюдение прав студентов, способствующего успешной реализации образовательных программ.

6) Воздержание от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально - психологического климата в коллективе учреждения.

7) Запрещение антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или духовным насилием над личностью студента.

8) При назначении классным руководителем (куратором) обеспечить руководство учебно-воспитательной работой в учебных группах в учреждении и общежитии в соответствии с «Положением о классном руководителе», утверждаемым директором учреждения.

9) Работники и преподаватели один раз в 5 лет проходят профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

10) Преподаватели самостоятельно следят за сроками повышения квалификации и вносят предложения администрации по месту и времени их проведения, администрация, исходя из имеющихся финансовых возможностей, осуществляет их финансирование. Если такая возможность в колледже отсутствует, то повышение квалификации преподаватели осуществляют за счет собственных средств.

11) Заработная плата (должностной оклад) работникам учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом), должностными инструкциями, квалификационными требованиями. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12) За успехи в учебной, методической, воспитательной работе и другой деятельности для работников колледжа могут устанавливаться различные формы морального и материального поощрения: благодарности, премии, ценные подарки, представления к награждению правительственными наградами и т.д.

4.2. К работе в учебном заведении в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации » не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также имевшие судимость за определенные преступления.

4.3. К педагогической деятельности допускаются лица имеющие, соответствующее высшее образование. На должности мастеров производственного обучения и учебно-вспомогательного персонала могут быть приняты лица, имеющие образование не ниже уровня соответствующего среднему профессиональному.

4.4. Отпуска работникам учреждения предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.5. Работники учреждения, в связи с производственной необходимостью, могут привлекаться к другим видам учебно-производственной деятельности, не оговоренные их должностными инструкциями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Учебная нагрузка на учебный год для лиц преподавательского состава устанавливается ежегодно по состоянию на 1 сентября и ограничивается верхним пределом 1440 часов.

4.7. Права и обязанности всех категорий работников колледжа определяются должностными инструкциями, трудовым договором (эффективным контрактом).

V. Основные обязанности студентов колледжа

5.1. Основными обязанностями студентов учреждения являются:

- 1) Систематическое и глубокое овладение знаниями и практическими навыками получаемой профессии.
- 2) Систематическое посещение учебных занятий.
- 3) В установленные сроки выполнение заданий, предусмотренные учебным планом и программами.
- 4) Повышение своего идейного и культурного уровня.
- 5) Участие в общественно-полезном труде, самообслуживании.
- 6) Соблюдение Настоящих правил внутреннего трудового распорядка.
- 7) Соблюдение дисциплины, правил проживания в общежитии.
- 8) Бережное отношение и укрепление собственности учреждения.
- 9) Участие в общественной жизни коллектива, нетерпимое отношение ко всяким антиобщественным проявлениям.
- 10) При входе преподавателей в аудиторию, вставать с места, приветствуя их.
- 11) В начале учебного занятия дежурный студент сдает рапорт преподавателю о готовности группы к занятию.
- 12) Во время учебных занятий студенты обязаны внимательно слушать объяснения преподавателей и ответы товарищей, не разговаривать и не заниматься посторонними делами, выполнять все указания преподавателя.
- 13) При вопросах и ответах вставать и садиться только с разрешения преподавателя.
- 14) Во время занятий в лабораториях, мастерских, кабинетах и во время производственной практики должны пользоваться лишь теми инструментами, приборами и другими пособиями, которые указаны руководителем занятия, обращаться с ними бережно и соблюдать правила техники безопасности.
- 15) Обязанность студента при неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам в трехдневный срок поставить об этом в известность заместителя директора по учебной работе, заведующего отделением или классного руководителя.
- 16) Предоставление в случае болезни справки лечебного учреждения по установленной форме, в срок не позднее 3 дней после ее закрытия.
- 17) В каждой группе приказом директора на учебный год назначается староста группы из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.
- 18) Староста группы работает под руководством классного руководителя, а на заочном отделении под руководством заведующей заочным отделением.
- 19) В обязанности старосты группы входит поддержание дисциплины в группе, своевременное получение и распределение среди студентов группы

учебников и учебных пособий, содействие классному руководителю группы в организации и проведении массовых и других мероприятий.

20) Староста группы назначает на каждый день занятий, в порядке очередности, дежурного по группе.

21) Обязанности дежурного по группе следить за порядком, чистотой и сохранностью имущества в учебном помещении группы, обеспечивать к началу занятий необходимые подсобные материалы (мел).

VI. Рабочее время и организация учебных занятий

6.1. Время начала и окончания учебных занятий, дни проведения классных часов, консультаций по дисциплинам и дни самоподготовки для преподавателей устанавливаются приказом по учреждению ежегодно, до начала учебного года и объявляется на августовском педсовете.

6.2. Для сотрудников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями в субботу и воскресенье.

6.3. Для преподавателей устанавливается 6-дневная рабочая неделя, в которой 5 дней работают в соответствии с утвержденным расписанием занятий и общеколледжным планом мероприятий, шестой день суббота предоставляется как день самоподготовки.

6.4. В день самоподготовки преподаватели самостоятельно определяют место своих занятий, но могут быть привлечены администрацией учреждения для организации и проведения мероприятий по месту работы.

6.5. Преподаватели учреждения строго руководствуются утвержденным расписанием занятий, а также установленным решением педсовета распорядком работы по дням недели.

6.6. Администрация учреждения обязана организовывать учет явки на работу и уход с нее всех работников учреждения.

6.7. Работники, появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, не допускаются администрацией к работе в данный рабочий день.

6.8. В случае неявки на работу по болезни работники учреждения обязаны представить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

6.9. Учебные занятия в учреждении проводятся по учебному расписанию, утвержденным директором и составленным в соответствии с учебными планами. Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается в помещении колледжа на видном месте не позднее, чем за неделю до начала занятий. Недельная нагрузка студентов обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 ч. в неделю.

6.10. Преподаватели обязаны прибыть за 15 минут до начала занятий в колледж и подготовить необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты.

6.11. Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в учебном заведении распорядком, а также

возможно и на началах самообслуживания студентами групп, закрепленными за данной аудиторией.

6.11. Для проведения учебных занятий студенты распределяются по учебным группам.

6.12. На каждую группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в преподавательской у диспетчера, и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

6.13. Рабочее время преподавателя (не считая времени, необходимого для подготовки к урокам и проверки письменных работ студентов) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы учреждения.

Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период до начала занятий преподаватели, в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами, могут привлекаться директором колледжа:

- 1) к участию в работе педагогического совета;
- 2) к участию в работе методических комиссий и объединений, связанных с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;
- 3) на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

Классные руководители в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий со студентами; председатели цикловых комиссий, заведующие кабинетами и лабораториями готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

6.14. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке, а также квалификационными справочниками должностей служащих, рабочих.

6.15. Продолжительность ежедневной работы учебно-вспомогательного и административно - хозяйственного персонала, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком, утвержденным администрацией по согласованию с местным комитетом профсоюза и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени.

6.16. Продолжительность академического учебного часа устанавливается 45 минут, перерыв внутри пары 5 минут, между парами 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв между 2 и 3 парами не менее 40 минут. О начале каждой пары преподаватели и студенты извещаются звонками.

После начала занятий вход на урок воспрещается до перерыва.

6.17. Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения директора или его заместителя по учебной работе. Во время урока никому не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы.

6.18. Запрещается в рабочее и учебное время:

1) отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

2) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

3) освобождать студентов от учебных занятий для выполнения общественных поручений.

6.19. Каждый работник учреждения может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по болезни или по каким - либо другим уважительным причинам только с разрешения директора учреждения, либо руководителей структурных подразделений и отдела кадров.

6.20. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией учреждения может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством. Производство сверхурочных работ оформляется приказом по учреждению.

6.21. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией учреждения в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

6.22. За благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели и оборудования, поддержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и т.п.) несет ответственность заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

1) За содержание и исправность оборудования лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами и лабораториями.

6.23. В помещении учреждения воспрещается:

1) хождение в пальто и головных уборах;

2) громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;

3) курение в не отведенных для этой цели местах.

6.24. В учебных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах должны вывешиваться инструкции по технике безопасности и охране труда.

6.25. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у вахтера учреждения и выдаваться по списку, утвержденному заместителем директора по административно-хозяйственной работе.

6.26. Присутствие в колледже после 18 часов вечера, а также в выходные или праздничные дни, разрешается по письменному заявлению, подписанному директором учреждения или его заместителем по учебной работе.

VII. Поощрения за успехи в работе и учебе

7.1. За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются поощрения преподавателей и работников учреждения:

1) объявление благодарности;

2) премирование;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение Почетной грамотой.

7.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально- культурного обеспечения.

7.4. За особые трудовые заслуги работники учебного заведения представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

7.5. За успехи в учебной и общественной работе применяются следующие меры поощрения студентов:

- 1) благодарность;
- 2) награждение подарком или денежной премией;
- 3) награждение Почетной грамотой.

7.6. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения студентов учреждения. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле студента.

7.7. Студентам, показавшим успехи в учебной и общественной работе, в установленном порядке повышается размер стипендии.

VIII. Дисциплина труда

8.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, коллективным договором, иным законам, соглашениям, трудовым договорам, локальным нормативным актам учреждения.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или не надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание
- 2) выговор
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отъезде, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

8.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по собственной инициативе директора учреждения, по просьбе

самого работника или по ходатайству его непосредственного руководителя структурного подразделения.

8.7. На период действия дисциплинарного взыскания работник лишается права на получение, каких либо надбавок к зарплате, денежных премий, вознаграждений и других материальных льгот, установленных для работников учреждения.

8.8. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.9. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом и сообщается работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

8.10. Приказ доводится до сведения всех работников колледжа.

8.11. За нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка, и проживания в общежитии к студентам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) исключение из учебного заведения

8.12. Дисциплинарные взыскания налагаются приказом директора учреждения, и доводится до сведения студентов и их родителей;

8.13. Исключение из учреждения может быть применено как крайняя мера наказания за систематическое неподчинение преподавателям и администрации учреждения и грубое нарушение дисциплины.

8.14. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в колледже на видном месте.

Юрисконсульт

Э.Р. Дунюшкина