

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ ПО ПСПК)

От работодателя:

Директор
ГАПОУ ПО ПСПК
Л.Н. Петрова
«05» декабря 2019г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации
ГАПОУ ПО ПСПК
Н.П. Колотвина
«05» декабря 2019г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Пензенской области
«Пензенский социально-педагогический колледж»

на 2019 – 2022 годы

Принят на общем собрании трудового
коллектива

Протокол № 1 от 05.12.2019 г.

Коллективный договор зарегистрирован в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.	
12	12 20 19
Регистрационный №	207
Специалист	

г. Пенза, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников профессионального 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице уполномоченного в установленном порядке представителя председателя первичной профсоюзной организации – Колотвиной Нины Петровны,

- работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя - руководителя образовательного учреждения Петровой Людмилы Николаевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30.31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.9. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.11. При изменении законодательства РФ условия настоящего коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с новыми положениями законов РФ, считаются недействительными.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с главой 61 ТК РФ.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.16. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложением к настоящему коллективному договору.

1.17 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) другие локальные нормативные акты.

1.18 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя по вопросам принятия локальных нормативных актов; затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренных в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего

времени, система оплаты труда, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы на ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, расписанием, планом работы учреждения, утвержденными в установленном порядке.

При этом до окончания учебного года и ухода работников в отпуск гарантируется учебная нагрузка только с учетом переходящего контингента обучающихся. Окончательная нагрузка устанавливается перед началом нового учебного года по мере комплектования групп I курса.

Объем учебной нагрузки, установленной преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году.

2.6. При установлении учебной нагрузки преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год, как правило, сохраняется от предыдущего учебного года. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон,
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп,
 - восстановление на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку,
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска,
 - возвращения на работу педагогических работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп

или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О введении изменений, определённых сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74.162 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.12. Работодатель обязан при приёме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, положением о защите персональных данных работников и обучающихся, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда работников, положением о премировании работников и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77, 81, 83, 336 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, исходя из перечня необходимых профессий и специальностей обучающихся на каждый календарный год с учётом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования

при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время, не менее 1 часа в день или один день в неделю для самостоятельного поиска новой работы, с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников – членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ, п.3, п5.ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации.

4.4.2. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

4.4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата

(ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одного семьи.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст. 91 ТК РФ), являющимися неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы или не более 1440 часов в учебном году (ст. 333 ТК РФ).

Совмещение (или совместительство) регулируется Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Всем предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Время перерыва для отдыха и питания работников устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

5.4. Неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии. 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 Российской Федерации.

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3- лет, допускается с их согласия только при условии, если это не

запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Время летних и зимних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение №1);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (Приложение №1).

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны и приравненных к ним категорий - до 35 календарных дней в году;

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в следующих случаях:

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

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в

порядке и условиях, определяемых учредителями (или) Уставом образовательного учреждения.

5.13. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.15. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

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

5.16. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.17. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.18. Дежурство педагогических работников по образовательному учреждению должно начинаться не ранее чем за 15 мин. до начала занятий и продолжаться не более 15 мин. после окончания их последнего учебного занятия.

6. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премиальные выплаты и другие выплаты в соответствии со ст. 135.ТКРФ.

6.2. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (ст.133 ТКРФ).

6.3. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Пензенской области от 30.10.2008 № 736-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Пензенской области» (с последующими изменениями).

6.4. Минимальные размеры окладов работников образовательного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам и на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы (приказы Минздравсоцразвития от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей

работников образования», от 29 мая 2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»).

6.5. Системы оплаты труда работников устанавливается настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права (ст.135, 144 ТК РФ).

6.6. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется на основании положения об оплате труда работников и положения о премировании работников образовательного учреждения.

6.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

6.8. Образовательное учреждение в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

6.9. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

6.10. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за оклад (ставку) для педагогических работников устанавливается не более 36 часов в неделю.

6.11. Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ два раза в месяц в установленные дни: 15 числа за первую половину месяца и 30 числа за вторую половину месяца каждого месяца (в феврале месяце 15 и 28 числа) в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетные счета работников.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.12. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6.13. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1 За продолжительную безупречную работу, за улучшение качества подготовки обучающихся и за другие достижения в работе работники учреждения могут быть представлены к благодарности, награждению грамотой, выплате денежной премии, единовременной выплате, иным награждениям и поощрениям, предусмотренными локальными нормативными актами учреждения.

7.2. За особые трудовые заслуги работники учреждения могут представляться в вышестоящие органы власти и управления к награждению государственными и отраслевыми наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоение почетных званий и т.п.).

7.3. Право поощрения работников образовательного учреждения принадлежит Совету образовательного учреждения.

7.4. Сведения обо всех поощрениях и награждениях работника за успехи в работе вносятся в его трудовую книжку.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Ответственность работника:

8.1. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, образовательное учреждение имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

8.5. Приказ директора образовательного учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ). В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

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

8.7. 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.

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

8.8. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 7.1 настоящего коллективного договора к работнику не применяются.

8.9. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.10 Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемые к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

8.11 Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

8.12 Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия).

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба (статья 233 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник обязан возместить работодателю прямой действительный ущерб, причиненный им непосредственно работодателю, либо возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации).

Ответственность Работодателя:

8.13 Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

8.14 Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.15 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими Федеральными законами.

9.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;

- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в случае сдачи работником крови и ее компонентов;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя (ст. 165 ТК РФ).

9.2 при переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением. В предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний заработок в течении одного месяца со дня перевода (ст.182 ТК РФ).

9.3 При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ).

9.4 Обеспечение права на обязательное социальное страхование (ст.2 ТК РФ)

9.5 Стороны договорились, что Работодатель:

9.5.1. Осуществляет мероприятия, направленные на снижение травматизма и уменьшение риска профессионального заболевания.

10. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

10.1. Работодатель обязуется:

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

10.1.2 Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

10.1.3 Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

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

10.1.5 Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №2, 3).

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

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

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

10.1.9 Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

10.1.11 Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда.

10.1.12 Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательного учреждения с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

10.2 Первичная профсоюзная организация обязуется:

10.2.1 Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения.

11. ГАРАНТИИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

содействия их занятости;

ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

соблюдения законодательства о труде;

участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с коллективным договором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

Работодатель обязуется:

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

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальную оценку условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9.2. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

Осуществлять контроль за охраной труда.

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

Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией - правовое просвещение работников.

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

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

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.

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

Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в следующих случаях: юбилей, смерть близких родственников, при длительном заболевании(более двух месяцев), ликвидации последствий стихийных бедствий: ураганов, пожаров, наводнении др..

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

Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.

Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией - правовое просвещение работников.

Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

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

Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

12.3. Контроль за выполнением коллективного договора, осуществляют стороны, подписавшие его.

12.4. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

12.5. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.6. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания.

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

К НАСТОЯЩЕМУ КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ ПРИЛАГАЮТСЯ:

1. Перечень должностей, дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.
2. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
3. Соглашение об охране труда.
4. Правила внутреннего трудового распорядка работников.

ПЕРЕЧЕНЬ

работников с ненормированным рабочим днем

№ п/п	Наименование должности, профессии	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска в календарных днях
1	Водитель автомобиля	3
2	Слесарь - сантехник	3
3	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3
4	Главный бухгалтер	7
5	Заведующий хозяйством	7

Перечень

профессий и должностей, для которых устанавливаются нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников колледжа, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014 г. № 997н)

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	2	3	4
1.	Ведущий библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
2.	Водитель автомобиля	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 12 пар Дежурные
3.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 2 шт 1 пара 6 пар
5.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 6 пар
6.	Лаборант	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт Дежурный 12 пар До износа 12 пар До износа До износа
7.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	1 шт 12 пар До износа

		Очки защитные Наплечники защитные	До износа дежурные
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт 1 пара 6 пар 12 пар До износа До износа
9.	Слесарь - сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 шт 1 пара 12 пар 12 пар До износа До износа
10.	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт 1 комплект 1 пар 12 пар До износа Дежурные Дежурные До износа До износа
11.	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт 3 пары До износа
12.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт
13.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
14.	Техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 шт 6 пар До износа

Перечень

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами (утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. №1122н)

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1.	Ведущий библиотекарь	Мыло или жидкие моющие средства.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Водитель автомобиля	Мыло или жидкие моющие средства.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Гардеробщик	Мыло или жидкие моющие средства.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
5.	Заведующий хозяйством	Мыло или жидкие моющие средства.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Лаборант	Мыло или жидкие моющие средства.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Плотник	Мыло или жидкие моющие средства.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства. Средства гидрофобного действия	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
9.	Слесарь – сантехник	Мыло или жидкие моющие средства. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
10.	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	Мыло или жидкие моющие средства.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
11.	Архивариус	Мыло или жидкие моющие средства.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

			дозированных устройствах)
12.	Кастелянша	Мыло или жидкие моющие средства.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)
13.	Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства. Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах) 100 мл
14.	Техник	Мыло или жидкие моющие средства.	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕНЗЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ ПО ПСПК)**

От работодателя:

Директор
ГАПОУ ПО ПСПК
Л.Н. Петрова
«05» декабря 2019г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации
ГАПОУ ПО ПСПК
Н.П. Колотвина
«05» декабря 2019г.



**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ГАПОУ ПО «Пензенский социально-педагогический колледж»
на 2019-2022 год**

Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Пензенский социально-педагогический колледж» далее (Учреждение).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Советом трудового коллектива (далее – СТК).

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и председателем СТК Учреждения. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить первичной профсоюзной организации всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

1. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется, в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия: организационные, технические, лечебно-профилактические, по обеспечению средствами индивидуальной защиты, пожарной безопасности.

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Обеспечить качественную подготовку и приём кабинетов, учебного корпуса и	Ежегодно Июль - август	Директор

	общежития к новому учебному году		
2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в ОУ законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и студентов, в соответствии с графиком контроля	По графику	Директор, заместители директора
3.	Запретить проведение занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке лиц, нарушающих требования	В течение года	Директор, заместители директора
4.	Проводить обучение студентов основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Преподаватели, Преподаватель – организатор ОБЖ
5.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы и пожарной безопасности в колледже и общежитии	Ежегодно Сентябрь	Директор
6.	Проведение специальной оценки условий труда	Январь 2020 г.	Комиссия по ОТ
7.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Ежегодно Апрель	Заведующий хозяйством, комендант
8.	Проведение санитарно-эпидемиологической экспертизы условий обучения и труда в кабинетах информатики с использованием ПЭВМ	Февраль 2020 г.	Директор, заведующий хозяйством, зав. кабинетами ИВТ
9.	Организовать системный административно – общественный контроль по охране труда	В течение года	Администрация колледжа, зав. кабинетами
10.	Проведение огнезащитной обработки чердачных помещений, сцены	В течение года	Заведующий хозяйством
11.	Проведение инструктажа по ОТ на рабочем месте	1 раз в 6 месяцев	Администрация, специалист по ОТ
12.	Проведение учебной эвакуации всех работников и студентов из зданий учебного корпуса и общежития в случае ЧС	1 раз в 6 месяцев	зам. директора, преподаватель – организатор ОБЖ, заведующий хозяйством
13.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Ежегодно июнь	Заведующий хозяйством
14.	Организация обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по	По графику	Администрация

	эвакуации всего персонала		
15.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	По мере необходимости	Заведующий хозяйством
16.	Медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Ежегодно Июнь ноябрь	специалист по кадрам
17.	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	В течение года	заведующий хозяйством
18.	Обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	В течение года	заведующий хозяйством
19.	Разработка и утверждение (обновление) инструкций по охране труда	Октябрь 2021 г.	Специалист по ОТ
20.	Провести текущий ремонт части кровли учебного корпуса и общежития	Январь 2020 г.	Директор, заведующий хозяйством
21.	Провести ремонт уличного лестничного марша	По мере финансирования	Директор, заведующий хозяйством
22.	Провести освещение по периметру здания общежития	По мере финансирования	Директор, заведующий хозяйством
23.	Установить арочные металлодетекторы в учебном корпусе и общежитии	По мере финансирования	Директор, заведующий хозяйством
24.	Провести монтаж охранной сигнализации в учебном корпусе	По мере финансирования	Директор, заведующий хозяйством
25.	Восстановить пандус в учебном корпусе	Март 2020 г.	Директор, заведующий хозяйством
26.	Провести ремонт кровли в общежитии	По мере финансирования	Директор, заведующий хозяйством
27.	Провести промывку гидropневматическим способом и опрессовку системы отопления	Ежегодно Июль	Заведующий хозяйством