

Утверждаю:

От работодателя  
Директор ОГАПОУ

«Чернянский агро-механический техникум»

Е.В. Бобас

«19» июля 2022 г.



Согласовано:

От работников

Председатель профсоюзной  
организации ОГАПОУ «ЧАМТ»

Е. В. Котлярова

«11» июля 2022 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Чернянский агро-механический техникум»

с 21 июля 2022 – по 20 июля 2025 года.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников  
«19» июля 2022 г. (протокол № 6)

Коллективный договор вступает в силу с 21 июля 2022 года

Уведомительная регистрация проведена	
судебными органами по месту нахождения	
нахождения Белгородской области	
22 июля	2022 г.
Регистрационный номер 31212100	
Удостоверено, удостоверение выдано	
работникам НЕ АНТИКОРРУПЦИОННО	

## Регистрационная карточка коллективного договора

Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	Бобас Елена Владимировна, директор ОГАПОУ «Чернянский агро-механический техникум»
Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И. О. полностью)	Котлярова Елена Викторовна, председатель профсоюзного комитета, преподаватель ОГАПОУ «Чернянский агро-механический техникум»
Юридический адрес организации	309560, Белгородская область, п. Чернянка, ул. Орджоникидзе, 2
Телефон представителя работодателей	8(47232)5-72-28
Телефон представителя работников	89087801738
Вид экономической деятельности	85.21 Образование профессиональное среднее
Численность работников организации	53 человека
Наличие приложений к коллективному договору (наименование)	Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чернянский агро-механический техникум» (копия)
	Приложение № 2 Положение об организации работы по охране труда (копия)
	Приложение № 3 Соглашение по охране труда между работодателем и работниками ОГАПОУ «Чернянский агро-механический техникум» на 2022 год
	Приложение № 4 Положение об оплате труда работников (копия)
	Приложение № 5 Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты. (В соответствии с приказом Минтруда РФ № 997н от 09.12.2014 года «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий

	и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)
	Приложение № 6 План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда на 2018-2021 год
	Приложение № 7 Соглашение по охране труда Администрации и профсоюзного комитета ОГАПОУ «Чернянский агроμηχανический техникум»

**ОГЛАВЛЕНИЕ:**  
**наименование**

Раздел 1.	Общие положения	5
Раздел 2.	Обязательства трудового коллектива	7
Раздел 3.	Обязательства Работодателя в области обеспечения трудовых прав Работников	9
Раздел 3.1	Обязательства Работодателя техникума	9
Раздел 3.2	Рабочее время	12
Раздел 3.3	Предоставление отпуска	14
Раздел 3.4	Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирования труда.	16
Раздел 3.5	Охрана труда.	19
Раздел 3.6	Пожарная безопасность	21
Раздел 4.	Обязательства и социальные гарантии Работодателя в области социально-бытового обеспечения, охраны здоровья и организации отдыха Работников	23
Раздел 5.	Гарантии и обязательства первичной профсоюзной организации	25
Раздел 6.	Контроль над выполнением коллективного договора	27
Раздел 7.	Заключительные положения	27
1.	<b>Приложения</b>	
1.	Правила внутреннего трудового распорядка для работников областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чернянский агроμηχανический техникум» (копия)	29
2.	Положение об организации работы по охране труда (копия)	49
3.	Соглашение по охране труда между работодателем и работниками ОГАПОУ «Чернянский агроμηχανический техникум» на 2021 год	88

4.	Положение об оплате труда работников (копия)	90
5.	Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты. (В соответствии с приказом Минтруда РФ № 997н от 09.12.2014 года «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)	102
6.	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда на 2019-2022 год	104
7.	Соглашение по охране труда Администрации и профсоюзного комитета ОГАПОУ «Чернянский агромеханический техникум»	107

### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Чернянский агромеханический техникум» (далее – ОГАПОУ «Чернянский агромеханический техникум», Техникум). Договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и устанавливает взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

**Работодатель** – в лице его представителя – директора техникума Бобас Елены Владимировны, действующего на основании Устава ОГАПОУ «Чернянский агромеханический техникум» (далее – Работодатель).

**Работники** – в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации техникума, преподаватель Котлярова Елена Викторовна, действующего на основании Положения о первичной профсоюзной организации.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Коллективный договор заключен на срок 3 (три года) и вступает в силу с момента подписания его сторонами «21» июля 2022 года и действует по «20» июля 2025 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации

1.7. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и трудовые договора работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

1.8 Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.9. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, Федеральных законах № 10-ФЗ от 12 января 1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №608н от 8 сентября 2015 г) законе № 1032-1 от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации».

1.10. Договор распространяется на всех работников техникума, состоящих с ним в трудовых и гражданско-правовых отношениях независимо от их принадлежности к профсоюзу.

1.11. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.12. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.13. Текст Договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.14. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.15. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.16. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.17. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке.

1.18. Выполнение Договора контролируется сторонами. Отчет о его выполнении по итогам года рассматривается на совместном заседании профсоюзного комитета и администрации Техникума на Общем собрании работников.

1.19. При ликвидации организации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.20. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.21. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.22. В период действия Договора в него могут вноситься изменения и дополнения в связи с принятием новых законов и других нормативных актов по протоколу согласования Сторон.

1.23. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном настоящим Кодексом для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором (ст. 44 ТК РФ)

## **Раздел 2. Обязательства трудового коллектива**

2.1. Коллектив работников Техникума обязуется:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав техникума, Правила внутреннего распорядка (Приложение 1), иные относящиеся к их работе локальные нормативные акты Техникума.

2.1.2. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о невозможности по различным уважительным причинам выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.4. Содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Техникума и Техникума в целом.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу Техникума, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6. Соблюдать Положение об организации работы по охране труда в Техникуме (Приложение 2), правила и инструкции по охране труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития Техникума, в проводимых Работодателем мероприятиях по наведению чистоты и порядка на территории Техникума.

2.1.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Техникума, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Работодателя к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Техникума.

2.2. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

2.2.1. Осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учётом специфики преподаваемых дисциплин и профессиональных модулей, проводить учебные занятия в строгом соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами и программами, расписанием, утвержденным директором Техникума, в закреплённых аудиториях.

2.2.2. Обеспечивать высокое качество обучения и эффективность образовательного процесса.

2.2.3. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и овладению профессиональными навыками соответствующими профилю профессионального образования.

2.2.4. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.5. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.2.6. Обеспечивать во время занятий надлежащий порядок и дисциплину.

2.2.7. Разрабатывать и реализовывать применяемые в Техникуме образовательные программы в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса, собственным поурочным планом и расписанием занятий; использовать при этом разнообразные современные педагогические приёмы, методы и средства обучения.

2.2.8. Обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта, руководить курсовыми и выпускными квалификационными работами.

2.2.9. Вести преподавание и воспитание на основе современных достижений педагогики, психологии, методики обучения и воспитания, экономики и управления, с использованием наиболее эффективных педагогических технологий, форм, методов и средств обучения и контроля, подбирая их в зависимости от конкретных условий обучения и воспитания, особенностей подготавливаемой профессии, качеств обучаемых и своих собственных качеств.

2.2.10. Применять методики обучения и воспитания, методы контроля и оценки знаний и практического опыта, которые не должны причинять ущерб законным правам и свободам обучающихся, их здоровью, человеческому достоинству, чести и репутации; учебники, учебные пособия и материалы не должны содержать пропаганды, направленной на насильственные изменения государственного и общественного строя Российской Федерации, ее органов власти и управления, разжигание розни и вражды между людьми, народами, различными расовыми, национальными, этническими, религиозными, социальными группами.

2.2.11. Обеспечивать дисциплину обучающихся, не допуская при этом ущемления их законных прав и свобод, человеческого достоинства, чести и репутации, а также методов, связанных с физическим или психическим насилием над личностью.

2.2.12. Обеспечивать безопасность жизни и здоровья обучающихся, контролировать их физическое состояние во время проводимых им занятий и мероприятий.

2.2.13. Вести в соответствии с инструкциями документацию: журналы учебных занятий, ведомости, планы, отчеты; составлять календарно-тематические и поурочные планы занятий, индивидуальные и др. планы работ; своевременно предоставлять экзаменационные материалы по установленной форме.

2.2.14. Осуществлять текущий контроль посещаемости и успеваемости обучающихся, систематически выставлять оценки в журналах успеваемости посещаемости, вести индивидуальную работу со слабоуспевающими, принимать меры к своевременной аттестации всех обучающихся, своевременно представлять администрации Техникума отчетные данные.

2.2.15. Работать в контакте с куратором учебной группы (классным руководителем) и преподавателями, работающими в группе, своевременно информировать куратора учебной группы (классного руководителя) об итогах предварительной аттестации.

2.2.16. Допускать в установленном порядке на занятия членов администрации Техникума в целях контроля и оценки деятельности педагога, а также посещать занятия у других преподавателей Техникума с целью изучения передового педагогического опыта.

2.2.17. Проводить внеурочную работу по поддержанию дисциплины и установленного порядка.

2.2.18. Соблюдать законные права и свободы обучающихся, строго следовать профессиональной этике, не применять методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся.

2.2.19. Готовиться к проведению теоретических и практических занятий, систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.2.20. Участвовать в работе Педагогического совета и совещаниях, проводимых работодателем Техникума, совещаниях с кураторами учебных групп (классными руководителями), с заведующими кабинетов.

2.2.21. Участвовать в организации и подготовке обучающихся к международным, всероссийским, региональным, городским, районным мероприятиям.

2.2.22. Решать вопросы по подчиненности: заведующие отделениями, заместители директора, директор Техникума.

2.2.23. Выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

- оперативно извещать руководство Техникума о каждом несчастном случае, принимать меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- вносить предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводить до сведения заведующего



кабинетом, руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

- проводить инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

2.2.24. Дежурить по Техникуму в соответствии с занятостью и графиком.

2.2.25. Способствовать развитию внебюджетной деятельности Техникума, принимать участие в работе курсов по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.26. Своевременно проходить аттестацию в порядке, установленном органом управления образованием.

2.2.27. Способствовать созданию благоприятного психологического микроклимата в педагогическом и студенческом коллективах.

### **Раздел 3. Обязательства Работодателя в области обеспечения трудовых прав Работников**

#### *3.1. Обязательства Работодателя техникума.*

Работодатель обязуется при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

3.1.1. Штаты преподавателей и сотрудников Техникума составляются директором и утверждаются учредителем, исходя из задач и специфики Техникума в пределах фонда оплаты труда за счет бюджетных и внебюджетных средств.

3.1.2. Приём, перевод, основания и порядок увольнения преподавателей и сотрудников Техникума регулируется нормами действующего законодательства о труде, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума и настоящим Договором.

3.1.3. Трудовой договор в соответствии, с которым директор Техникума обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, а работник обязуется лично выполнять определенную этим с договором трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается двумя сторонами.

3.1.4. Трудовой договор заключается в соответствии с главой 10 ТК РФ, с указанием всех существенных условий предусмотренных статьей 57 ТК РФ.

3.1.5. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет, в соответствии со статьями 58, 59 ТК РФ.

В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия испытания, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанностях работника и другие условия, не противоречащие законодательству.

3.1.6. Работник имеет право заключать трудовые договора выполнения в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) согласно статьи 60-1 ТК РФ.

3.1.7. С письменного согласия работника ему может быть поручено совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы определенной

трудовым договором, в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором за дополнительную оплату. Отдельный трудовой договор при этом не заключается, сторонами подписывается дополнительное соглашение к основному договору, где указывается наименование совмещаемой должности и доплата за совмещение.

3.1.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.1.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу (ст. 72-2 ТК РФ).

3.1.10. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия Работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у Работодателя работу не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

3.1.11. В случае изменения структурной организации Техникума, при которой определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах вызвавших необходимость таких изменений, директор Техникума обязан уведомить работника в письменной форме, не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

3.1.12. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе Работодателя в текущем учебном году.

3.1.13. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в декретном отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

3.1.14. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, в случаях перечисленных в статье 76 ТК РФ.

3.1.15. Трудовой договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон (статья 78 ТК РФ);
- по истечению срока трудового договора (статья 79 ТК РФ);
- по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- по инициативе работодателя (статья 71, 81 ТК РФ);
- по другим причинам, перечисленным в статье 77 ТК РФ.

3.1.16. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора определяются статьями 178-188 ТК РФ.

3.1.17. Работодатель и представитель профсоюзной организации коллектива производят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение

квалификации и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных действующим законодательством о труде.

3.1.18. Преподаватели и сотрудники Техникума имеют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности. С этой целью Работодатель осуществляет планирование повышения квалификации работников на основе планов учебного заведения с учётом имеющихся средств и мнения каждого работника о соответствующих формах стажировки: творческого отпуска, семинары, командировки и иные формы. При этом работнику предоставляют установленные законодательством о труде гарантии и компенсации в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.1.19. Трудовые отношения между Работодателем и работником техникума строятся на основе обязательного выполнения всеми сторонами Устава техникума, Правил внутреннего распорядка (Приложение 1), единых педагогических требований, планов работы учебного заведения, приказов и поручений директора техникума, должностных инструкций, которые должны выполняться качественно и в установленные сроки.

3.1.20 С 01.01.2020 все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде. При приеме на работу в 2020 году сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге. Если до 01.01.2021 года подобное заявление от сотрудника не будет получено, трудовая книжка в типографском исполнении будет выдана ему для личного хранения.

Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут.

Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

### *3.2. Рабочее время.*

3.2.1. Трудовой распорядок в Техникуме определяется Правилами внутреннего распорядка (Приложение 1), выполнение которых является обязательным для всех Работников.

3.2.2. Единая норма педагогической нагрузки для преподавателей не может превышать 1440 часов в год, норма педагогической нагрузки для мастеров производственного обучения - 1080 часов в год.

3.2.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.2.4. Для сотрудников устанавливается 40 часовая рабочая неделя. При работе по совместительству за пределами основной работы продолжительность рабочего времени не может превышать 4-х часов в день и 16 часов в неделю.

3.2.5. Распорядок работы Техникума, режим работы работников определяется расписанием учебных занятий, графиком учебного процесса и планами работы Техникума, выполнение которых является обязательными для всех работающих.

3.2.6. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в часах, включаемые в проводимые учебные занятия, короткие перерывы между ними, установленные для обучающихся. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом, либо локальным нормативным актом Техникума с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

3.2.7. Другая часть преподавательской работы, требующая рабочего времени, не конкретизирована по количеству часов и вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Техникума, Правилами внутреннего распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами преподавателя, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и семьям;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств;
- периодические кратковременные дежурства с группой в Техникуме период образовательного процесса;
- выполнение дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (кураторство (классное руководство), ведение учебными кабинетами и лабораториями и т.д.).

3.2.8. По соглашению между работником и Работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы. При этом оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени.

3.2.9. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени, предусмотренных пунктом 3.2.7 настоящего Договора.

3.2.10. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в Техникуме организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и другие). Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с **Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума (Приложение 1)**.

3.2.11. Привлечение преподавателей и сотрудников к работе выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях соответствии с действующим законодательством о труде, по специальному приказу директора Техникума и по согласованию с работником, с обязательным предоставлением, другого дня отдыха.

3.2.12 По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ст. 93 ТК РФ).

3.2.13 Порядок применения дисциплинарных взысканий. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ)

### 3.3. Предоставление отпуска.

3.3.1. Очередной отпуск работнику предоставляется по графику, утверждённому Работодателем.

3.3.2. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность оплачиваемого отпуска составляет:

- для педагогических работников – 56 календарных дней;
- для других работников – 28 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя) (ст. 260 ТК РФ);

- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя) (ст. 123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется

без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (статья 262 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается ст. 263 ТК РФ.

3.3.3. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам очередной отпуск может быть перенесён на другое время по согласованию с Работодателем.

В случае изменения утверждённого графика отпусков по инициативе работника он должен подать заявление за две недели до начала отпуска, на основе которого директор техникума принимает окончательное решение.

3.3.4. Работник имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным ст. 128 ТР РФ, в том числе:

- свадьба самого работника – до 5(пяти) календарных дней;
- свадьба детей – до 5(пяти) календарных дней;
- смерть родственников – до 5(пяти) календарных дней;
- рождение ребенка – до 5(пяти) календарных дней.

3.3.5. Педагогические работники имеющие стаж работы более 10 лет имеют право на внеочередной отпуск продолжительностью 1 год. Время предоставления отпуска согласовывается с графиком учебного процесса.

3.3.6. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться работнику по его заявлению в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

3.3.7. По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

3.3.8. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работников может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

3.3.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется настоящим Договором, который не может быть менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.3.10. При досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком необходимо уведомить руководителя о своем выходе на работу не менее, чем за 2 недели с целью предоставления работнику, временно исполняющему обязанности, возможность подыскать себе другое место работы.

3.3.11 Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы:

- без сохранения заработной платы;

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании :

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

*3.4. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирования труда.*

3.4.1. Работодатель и профсоюз договорились:

3.4.1.1 Формы и системы оплаты труда определяются положением об оплате труда (**Приложение № 3**)

3.4.2. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2021 года в сумме 12792 рубля в месяц.

Начиная с 2022 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утверждённой Федеральным законом Российской Федерации.

3.4.3 В организации бюджетной сферы деятельности индексации заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Обеспечивает установление минимального размера оплаты во всех организациях независимо от форм собственности в соответствии с действующим федеральным законодательством.

3.4.4. Заработная плата сотрудника складывается из:

- базового должностного оклада;
- гарантированных добавок и доплат;
- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат.

Заработная плата преподавателей и мастеров производственного обучения складывается из:

- базового должностного оклада с учетом коэффициента учебной нагрузки;

- гарантированных надбавок и доплат за специфику работы образовательного учреждения;
- стимулирующих выплат.

3.4.5. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца 20 числа;
- окончательный расчет за месяц 5 числа.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты за первую половину месяца учитываются оклад работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производят при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3.4.6. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

3.4.7. Экономия фонда заработной платы за год по плану финансово-хозяйственной деятельности расходуется по решению директора и направляется на премирование в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума (Приложение 3).

3.4.8. Все надбавки к заработной плате, устанавливаемые в пределах фонда заработной платы Техникума, устанавливаются и оформляются приказом директора или отражаются в Трудовом договоре. При качественной, инициативной работе, выполняемой в установленные сроки, размер надбавок может увеличиваться по решению директора, а при невыполнении планов работ, приказов и поручений Работодателя – уменьшаться.

Все надбавки выплачиваются в пределах фонда заработной платы и при наличии его экономии.

3.4.9. При установлении надбавок учитываются:

- особые успехи в НИР;
- разработка новых учебных курсов и планов, методических рекомендаций;
- рецензирование научных и научно-методических работ;
- систематическая внеклассная, клубная, кружковая работа, кураторство и другие виды внеаудиторной работы;
- количество публикаций;



- качество, интенсивность, сложность, вредность выполняемой и порученной работы.

3.4.10. При принятии новых нормативных актов Российской Федерации, тарифных соглашений, коллективных договоров, присуждении учёной степени и присвоении учёного звания производится соответствующее изменение в оплате труда.

3.4.11. Премирование работников, добивающихся наиболее высоких достижений в работе, в повышении эффективности и качества учебной, социальной, научной и хозяйственной деятельности осуществляется по представлению руководителей структурных подразделений или директором самостоятельно по системным показателям.

3.4.12. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа), в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.4.12.1. Сверхурочная работа оплачивается за два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

3.4.13. Трудовой коллектив своевременно информируется о возможных задержках выплаты заработной платы и их причинах.

3.4.13.1. 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 (ст. 142 ТК РФ)

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

3.4.13.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы 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.

3.4.14. Работнику, выполняющему наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3.4.15. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

3.4.15.1. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

3.4.15.2. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

3.4.16. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

3.4.17. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ)

3.4.18. Принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места)

### *3.5. Охрана труда.*

Охрана труда в Техникуме осуществляется в соответствии с Положением об организации работы по охране труда (**Приложение 2**). Комиссия по охране труда утверждается директором на 1 сентября. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение сертифицированных средств индивидуальной защиты работников;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством;
- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

3.5.1. Работодатель осуществляет охрану учебных помещений, обеспечивает в них порядок и безопасность круглосуточно, устанавливает пропускной режим.

3.5.2. Работодатель обеспечивает условия труда сотрудникам в соответствии с требованиями стандартов безопасности, не допускает работе лиц не прошедших инструктаж по охране труда, не допускает эксплуатации учебно-лабораторного оборудования, машин и механизмов, не прошедших паспортизации.

3.5.3. Работодатель назначает ответственных за обеспечение охраны труда и техники безопасности помещений Техникума, с последующим отчетом один раз в семестр о выполнении планов и мероприятий по охране труда на совместном заседании администрации и Совета техникума.

3.5.4. Работодатель выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Техникума в зимних условиях.

3.5.5. Работодатель организует текущий ремонт Техникума, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда. Для

восстановления нормальных условий труда Работодатель обязан проводить внеплановый ремонт.

3.5.6. В здании и на территории Техникума курение запрещено.

3.5.7. Работодатель организует содержание в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии Техникума. Обеспечивает сотрудникам условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.5.8. Работодатель обеспечивает нормальную работу столовой, для тех, кто работает и учится в течение рабочего дня.

3.5.9. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо от выполнения тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренные трудовым договором.

3.5.10. Работодатель обязан своевременно рассматривать случаи травматизма, производить их анализ и проводить мероприятия по профилактике травматизма.

3.5.11. Работодатель обеспечивает подразделения Техникума аптечками с набором необходимых медикаментов, моющими средствами.

3.5.12. Совет техникума организует систематический контроль силами общественных инспекторов и комиссии по охране труда за соблюдением Работодателем и сотрудниками требований по охране труда, а также контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем ( ст. 185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течении трех рабочих дней после прохождения диспансеризации (**Приложение № 4**).

3.5.14. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

3.5.15. Ежегодно разрабатывает План мероприятий по охране труда, с указанием фамилий должностных лиц конкретно отвечающих за их выполнение. Смета расходования средств на охрану труда утверждается ежегодно работодателем по согласованию с профкомом (**Приложение № 5**).

3.5.16. Совет техникума периодически, не реже одного раза в три месяца, проверяет выполнение Работодателем предписаний общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически проверяет выполнение условий Коллективного договора.

3.5.17. В соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 16 июня 2014 г. № 375н "О внесении изменения в Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков" работодатель обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);

- награждение почетными грамотами, дипломами, благодарственными письмами работников, успешно сдавших нормы ГТО и активно занимающихся спортом и укреплением здоровья.

3.5.17.1. Работодатель обязуется:

- Обеспечить информированность работников по применению Рекомендаций организации труда 2010 года о ВИЧ/СПИДе и сфере труда и Свод практических правил организации труда по вопросу «ВИЧ/СПИД и сфера труда».

- Не допускать работника к работе появившегося в состоянии алкогольного или наркотического опьянения: не прошедшего (не по вине работодателя) в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний требований охраны труда; не прошедшего в установленном порядке медицинского осмотра.

- Включить в инструктаж по охране труда, вопросы, связанные с профилактикой ВИЧ/СПИДа.

*3.6. Пожарная безопасность.*

3.6.1 Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;

- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.
- Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

Руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

#### 3.6.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- бережно относиться к первичным средствам пожаротушения;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану;
- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

#### 3.6.3. Профком обязуется:

3.6.3.1. Включить вопрос «ВИЧ/СПИД на рабочих местах», а также вопрос «Пожарной безопасности» в планы обучения профактива и уполномоченных по охране труда.

3.6.3.2. Содействовать распространению практического опыта Международной организации труда по вопросам ВИЧ/СПИДа на рабочих местах.

3.6.3.3. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения.

### **Раздел 4. Обязательства и социальные гарантии Работодателя в области социально-бытового обеспечения, охраны здоровья и организации отдыха Работников**

4.1. Работник подлежит социальному страхованию, виды и условия которого определяются законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Работодатель производит компенсацию затрат работникам, имеющим разъездной характер работы, по представлению руководителя подразделения.

Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками определяются в пределах норм установленных в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Работодатель в пределах финансовых средств, согласно плана финансово-хозяйственной деятельности:

4.4.1. В случае смерти сотрудника Техникума Работодатель оказывает материальную помощь родственникам на основании заявления;

4.4.2. Материально поощряет сотрудников Техникума за проведение текущего ремонта, закрепленных аудиторий;

4.4.3. Материально поощряет сотрудников техникума по итогам работы за учебный год, а также к следующим праздникам: Новый Год, День защитников Отечества (23 февраля), Международный женский день (8 марта), День Учителя при наличии средств в ФТО за счет бюджета;

4.4.4. Оказывает материальную помощь:

- бракосочетание работника, на похороны близких родственников, при рождении ребенка - в размере от 0,5 до 1 (одно) МРОТ (проработавшим не менее 1 года и по рекомендации ПК);

- юбилейная дата (50 лет) – в размере от 0,5 до 1,5 МРОТ, в зависимости от проработанного рабочего стажа в данном учреждении (от 7 лет и выше);

4.4.5. При увольнении работников в связи с выходом на пенсию по старости, имеющим стаж непрерывной работы в Техникуме не менее 10 лет дополнительно выплачивает материальное поощрение, размер которого составляет от 0,5 до 1 МРОТ по согласованию с профсоюзным комитетом;

4.4.6. Обеспечивает бесплатно сотрудников Техникума, работающих по трудовому договору, пользованием библиотечным фондом;

4.4.7. Обеспечивает работников Техникума, работающих по трудовому договору, льготным питанием в столовой Техникума;

4.4.8. Оказывает финансовую помощь первичной профсоюзной организации в проведении культурно - массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий для работников Техникума.

4.5. Работодатель за счет внебюджетных средств Техникума может приобретать для детей сотрудников до 14 лет новогодние подарки.

4.6. Работодатель организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, но замена старых медицинских книжек на книжки нового образца производится сотрудником Техникума за свой счет.

4.7. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

4.8 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 настоящего Кодекса) (ст. 261 ТК РФ).

4.9. Стороны договорились считать массовым увольнение, если в течение месяца количество высвобождаемых по п.2 ст.81 ТК РФ составляет более 10% от общего количества работающих.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у

данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ч. 2 ст. 179 ТК РФ).

Стороны договорились считать, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе при сокращении численности или штата кроме лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- лица пред пенсионного возраста (за 3 года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 15 лет;
- лица, имеющие на иждивении детей до 18 -летнего возраста,

за исключением категорий лиц, определённых с. 261 ТК РФ, увольнение которых возможно исключительно в соответствии с пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой т. 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ.

## **Раздел 5. Гарантии и обязательства первичной профсоюзной организации**

### 5.1. Гарантии:

5.1.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

5.1.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

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

5.1.4. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Техникума.

5.1.5. Работодатель предоставляет профкому право проведения собраний членов профсоюза в рабочее время.

5.1.6. Работодатель представляет профкому бесплатно необходимые помещения для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, транспортные средства и средства связи и оргтехники;

5.1.7. Работодатель обеспечивает включение представителей профкома в состав выборных органов организации и комиссии по реорганизации и ликвидации организации;

5.1.8. Работодатель предоставляет свободное оплачиваемое время до 2 часов в день с сохранением среднего заработка председателю профкома (не освобожденного от основной работы), другим членам выборных профсоюзных органов для исполнения им своих профсоюзных обязанностей;

### 5.2. Обязательства:

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



Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили первичную профсоюзную организацию представлять их интересы.

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

5.2.3. Проводить работу с трудовым коллективом по укреплению дисциплины труда, формированию чувства ответственности, развитию творческой инициативы и других форм участия работников в жизни коллектива.

5.2.3.1. Организует проведение культурной и спортивно-оздоровительной работы в коллективе;

5.2.3.2. Организует работу с молодежью;

5.2.4. Компенсирует оплату за прохождение санитарно-гигиенического обучения в размере 375 рублей, исключая вновь прибывших;

5.2.5. Оплачивает Новогодние подарки детям работников до 17 лет включительно – 100% стоимости;

5.2.6. Вносить предложения по присвоению почетных званий, представлению работников к ведомственным и государственным наградам, а также к другим видам поощрения.

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

5.2.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплаты работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

5.2.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работников нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

5.2.11. Осуществлять контроль полноты и своевременности выплаты заработной платы работникам Техникума.

5.2.12. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

5.2.13. Участвовать в работе комиссий Техникума по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условия труда, охране труда.

5.2.14. Осуществляет профсоюзный контроль за состоянием охраны труда и окружающей природной среды. С этой целью заключается соглашение по охране труда (**Приложение №6**).

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

5.2.16. Осуществлять контроль сохранности архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности и др.

5.2.17. Оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза.

## **Раздел 6. Контроль над выполнением коллективного договора**

6.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

6.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на общих собраниях работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавших коллективный договор;

- взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля над выполнением коллективного договора.

6.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля над его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее.

## **Раздел 7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с **«21» июля 2022 года**.

7.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ч. 2 ст. 43 Трудового Кодекса РФ).

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

7.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

7.4. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (глава 61), иными федеральными законами.

7.5. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

7.6. Работодатель обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора направить его текст в управление по труду и занятости населения Белгородской области для его уведомительной регистрации. А также обязуется в течение 10 дней после подписания коллективного договора довести его

текст до всех работников, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем профсоюзном собрании коллектива техникума 19 июля 2022 года сроком на 3 года.

По поручению собрания коллективный договор подписали:



Директор ОГАПОУ «ЧАМТ»

\_\_\_\_\_  
Е.В. Бобас

Председатель первичной профсоюзной организации ОГАПОУ «ЧАМТ»

\_\_\_\_\_  
Е. В. Котлярова

Директор ОГАПОУ «Чернянского  
агротехнического техникума»



Бобас Е. В.

\_\_\_\_\_ 2022 г.

Председатель профсоюзной органи-  
зации ОГАПОУ «ЧАМТ»

Котлярова Е. В.

«11» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЧЕРНЯНСКИЙ АГРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка техникума регламентируют порядок деятельности, поведения, взаимодействие и взаимоотношения работников техникума с работодателем, обучающимися и между собой в процессе их трудовой деятельности.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения,

Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы трудового коллектива.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает Общее собрание работников Учреждения по представлению работодателя.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией и работниками Учреждения в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

**2. УПРАВЛЕНИЕ ТЕХНИКУМОМ**

2.1. Руководство и управление техникумом осуществляет педагогический Совет и директор техникума в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами региональных органов власти, местного самоуправления и Уставом техникума.

2.2. Педагогический совет направляет и координирует педагогическую, воспитательную, учебно-производственную и методическую деятельность в техникуме.

2.3. Директор осуществляет непосредственное оперативное руководство и управление техникумом. В пределах своей компетенции он издает приказы и распоряжения обязательные для всех работников и обучающихся.

2.3.1. Директор осуществляет управление техникумом как сам непосредственно, так и через администрацию и педагогических работников техникума.

2.3.2. В состав администрации техникума помимо директора входят его заместители и главный бухгалтер. Директор определяет функции, права и ответственность каждого из членов администрации техникума.

2.3.3. Заместитель директора по учебной работе является первым заместителем директора техникума, ему прямо подчинены весь персонал техникума и обучающиеся. В период отсутствия директора его обязанности выполняет заместитель директора по УР, или заместитель директора по УПР, или заместитель директора по УМР.

2.4. Приказы и распоряжения администрации техникума, а также указания педагогических работников обучающимся обязательны для выполнения их подчиненными и обучающимися.

2.5. Приказы и указания, противоречащие Конституции и законодательству Российской Федерации, правовым актам региональных органов государственной власти и управления, органов местного самоуправления, Уставу техникума; ограничивающие или нарушающие права и свободы гражданина и человека являются недействительными с момента их издания и исполнению не подлежат.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Образовательный процесс в техникуме осуществляется в целях удовлетворения потребностей в профессиональном образовании, профессиональной подготовке, в повышении уровня квалификации и образования, профессиональном переобучении граждан, работодателей, общества и государства путем реализации принятых образовательных программ и рабочих программ учебных курсов, дисциплин, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, а также дополнительного образования. Образовательный процесс включает теоретическое обучение, производственное обучение, производственную практику, воспитательную работу. Он регламентируется учебными планами и годовым календарным учебным графиком в рамках распорядка дня и расписания занятий. Учебные планы рассматриваются и утверждаются педагогическим советом и подписываются директором техникума. Календарный учебный, график, распорядок дня и расписания занятий утверждаются директором техникума.

Органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления не вправе изменять учебные планы и учебные графики техникума после их утверждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.1. Прием граждан для обучения в техникум производится по их заявлениям в приемную комиссию. Условия, правила и порядок приема устанавливаются и регламентируются Правилами приема в «Чернянский агромеханический техникум», которые разрабатываются ежегодно.

Работодатель при приеме гражданина на учебу обязана ознакомить его и его родителей (лиц, их заменяющих), под их расписку в заявлении, с Уставом техникума, настоящими Правилами внутреннего распорядка, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и быта в техникуме, права и обязанности обучающегося и его родителей (лиц их заменяющих).

3.2. Обучение в техникуме производится в учебных группах по специальностям (профессиям).

Для руководства каждой учебной группой приказом директора назначаются классный руководитель (куратор).

3.3. Для обучающихся в дневных учебных группах учебный год начинается с 01 сентября и завершается не позднее 30 июня. По решению Педагогического Совета начало и окончание учебного года может быть перенесено.

3.4. В техникуме установлена 6-ти дневная рабочая неделя для педагогических работников, 5-ти дневная рабочая неделя - для сотрудников техникума исходя из 40 часовой рабочей недели.

3.5. Ежедневное распределение рабочего (учебного) времени, в целях реализации принятых образовательных программ, регламентируется распорядком дня техникума.

3.5.1. Распорядок дня техникума в дни теоретических занятий:

		<b>Среда</b>	
1 пара	8.30-10.10	Классный час	8.30-9.00
2 пара	10.20-12.00	1 пара	9.10-10.50
Обед	12.00-12.20	2 пара	11.00-12.50
3 пара	12.20-13.50	Обед	11.45-12.05
4 пара	14.00-15.30	3 пара	13.00-14.40

3.6. Деятельность в техникуме профсоюзных и любых других законных общественных организаций регламентируется Педагогическим советом техникума в соответствии с законодательством РФ. Деятельность подобных организаций, не зарегистрированных в законном порядке соответствующими федеральными, областными или местными органами техникума, в техникуме запрещается. Эти положения распространяются и на отдельных пропагандистов, агентов, проповедников и т.п. лиц. Ответственность за исполнение этих положений возлагается на директора техникума.

#### **4. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ ПЕРСОНАЛА**

Прием на работу и увольнение работников техникума осуществляет директор в соответствии с законодательством о труде при наличии вакансий согласно штатному расписанию.

При наличии нескольких претендентов на одну вакансию возможен, по решению педагогического совета техникума, прием работников по конкурсу.

4.1. Для приема на работу в техникум гражданин обязан представить:

4.1.1. заявление о приеме на работу (по образцу);

4.1.2. паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию);

4.1.3. трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

4.1.4. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

4.1.5. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);

4.1.6. документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);

- 4.1.7. медицинскую книжку (для совместителей копию);
- 4.1.8. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.2. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);

- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Прием на работу оформляется подписанием заключаемого сторонами (техником и работником) трудового договора в письменной форме, в двух равносильных экземплярах и приказом директора техникума, который объявляется принятому работнику под расписку. Один экземпляр договора, надлежащим образом оформленный, вручается принятому работнику.

Перед заключением контракта администрация обязана ознакомить работника с поручаемой работой, условиями труда, разъяснить его права и обязанности.

4.3. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Техникума, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

4.4. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

4.5. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

- возраст лица, поступающего на работу, не достигшего 16 лет, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами;
- у лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором;



- в отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором;

- в отношении лица, поступающего на работу, действует постановление уполномоченного органа (должностного лица) об административном наказании, исключающем возможность исполнения соответствующих обязанностей в соответствии с трудовым договором;

- отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы (трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом;

- истек срок действия (приостановлено действие на срок свыше необходимого для документального оформления приема на работу) специального права (лицензии, права на управление транспортным средством и др.) либо лицо, поступающее на работу, лишено такого специального права, вследствие чего невозможно выполнение поручаемой ему работы (трудовой функции).

4.7. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в Техникуме, после увольнения работника сдается в архив техникума и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника в Техникум делается запись в книге учета личного состава.

4.8. Договором может быть обозначено испытание работника с целью проверки его способности выполнять поручаемую предстоящую работу. Условие об испытании указывается и в приказе о приеме на работу. Срок испытания не может превышать шести месяцев. Период временной нетрудоспособности и т.п. периоды отсутствия на работе по уважительным причинам в испытательный срок не засчитываются. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится уведомлением об отказе от его услуг, без согласования с профсоюзным комитетом техникума и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник, не получив уведомления об отказе, продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение договора (увольнение) допускается только на общих основаниях.

4.9. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

4.9.1. Проинструктировать его по охране труда и образовательного процесса, о мерах пожарной безопасности и другим правилам по охране труда применительно к его должности.

4.9.2. Ознакомить его с настоящими Правилами внутреннего распорядка, Уставом техникума, коллективным договором и другими нормативными актами, действующими в техникуме.

4.10. Перевод на другую работу внутри техникума, а также в другое учреждение или организацию допускается только с согласия работника с заключением соглашения о дополнениях и изменениях к трудовому договору, за исключением случаев необходимости предотвращения (ликвидации) стихийного бедствия, аварии в техникуме или немедленного устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоя, гибели или порчи имущества и в других исключительных случаях, а также в случаях простоя работника, при этом на срок до одного месяца. Не считается переводом на другую работу и не требует согласия работника перевод его внутри техникума на другое рабочее место, в другое структурное подразделение в рамках специальности, квалификации или должности, обусловленной договором. Администрация не вправе перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.11. На лиц, поступающих на работу впервые, не позже пяти дней со дня приема должна быть заполнена трудовая книжка.

При прекращении действия договора трудовая книжка выдается гражданину в день увольнения.

4.12. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, предусмотренным законодательством:

соглашение сторон;

истечение срока действия трудового договора;

расторжение договора до истечения его срока:

4.12.1. По инициативе работника:

в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работ по условиям трудового договора;

в случаях нарушения администрацией законодательства о труде; условий трудового договора или коллективного договора;

по основаниям, предусмотренным договором;

по иным уважительным причинам.

4.12.2. По инициативе работодателя лишь в случаях:

а) ликвидации техникума;

б) сокращения численности или штата работников техникума;

в) выявления несоответствия работника занимаемой должности;

г) систематического неисполнения или ненадлежащего исполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией или настоящими Правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

д) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

е) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

ж) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания;

з) повторного в течение двенадцати месяцев грубого нарушения Устава техникума;

и) применения, даже однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (подчиненного);

к) совершения педагогическим или руководящим работником аморального проступка, несовместимого с продолжением педагогической работы;

л) предусмотренных трудовым договором.

4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) часть 6 статьи 84.1 ТК РФ).

## **5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

Права и обязанности педагогических работников регулируются Законодательством в области образования, Законом «Об образовании» от 29.12.2012г №273-ФЗ, а также Трудовым Кодексом РФ от 30.12.2001г №197-ФЗ (ред. От 03.07.2016г) (с изм. и доп, вступ. в силу с 01.01.2017г)

Каждый работник имеет право:

5.1. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены. Все работники - на ежегодное бесплатное медицинское обследование за счет техникума.

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

5.3. На справедливую оплату труда в соответствии с его квалификацией. На получение установленных в техникуме надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера. Педагогические работники - на ежемесячную компенсацию их расходов на периодические издания и литературу в сумме одного минимального размера оплаты труда. Данная компенсация не подлежит налогообложению.

5.4. На отдых, обеспечиваемый ограничением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков. Педагогические работники имеют право на сокращенную, не более 36 часов, рабочую неделю, но с согласия самого преподавателя недельная нагрузка может быть доведена до 48 академических часов, на удлиненный оплачиваемый отпуск; на длительный отпуск сроком до одного года через 10 лет непрерывной педагогической преподавательской работы (возможность оплаты длительного отпуска определяется по усмотрению руководства техникума).

Рабочее время педагогического работника включает:

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

Распределение рабочего времени между видами работ производится педагогическим работником по согласованию с его непосредственным руководителем.

5.5. Минимальное количество часов педагогической работы по проведению практических занятий и учебно-производственных работ по профессиональному (производственному) обучению (все виды практик) за ставку заработной платы мастеров производственного обучения в размере не менее 720 часов в пределах продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю.

5.6. На объединение в профессиональные союзы. На защиту своих прав человека и гражданина, своей профессиональной чести и достоинства, в том числе через профессиональные и другие общественные организации. На полную информацию о деятельности администрации техникума в части, касающейся профессиональной деятельности работника, а также его материального и социального статуса. Работодатель не вправе ограничивать доступ работников к данной информации.

5.7. На социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях, педагогические работники - на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста.

5.8. На участие в управлении техникума в порядке, установленном его Уставом и соответствующими локальными актами.

5.9. На обжалование приказов, распоряжений, иных действий, а также бездействия работодателя.

5.10. На судебную защиту своих трудовых прав.

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

Каждый работник обязан:

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

5.13. Знать и выполнять Устав техникума и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты.

5.14. Добросовестно выполнять все обязанности, предусмотренные его договором, должностной инструкцией; принимать участие в мероприятиях (как производственные совещания, методсоветов, педсоветов и пр.), утвержденных планами работы техникума на месяц.

5.15. Соблюдать трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения работодателя. Обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными. Педагогический работник обязан обеспечивать выполнение полностью и в установленные учебным планом сроки программ, преподаваемых им учебных дисциплин, курсов, профессий.

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

5.17. Бережно относиться к имуществу техникума и его структур.

5.18. Все руководящие и педагогические работники техникума обязаны регулярно (не реже одного раза в три года) повышать свою педагогическую и профессиональную квалификацию в соответствующих образовательных учреждениях, а также проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности. Работник, не прошедший аттестацию, либо признанный по ее результатам не полностью соответствующим присвоенной ранее степени квалификации, либо занимаемой должности, может быть, соответственно, или понижен в разряде, или отстранен от должности, или отстранен от педагогической деятельности.

Работник техникума, в порядке установленном законодательством РФ, несет ответственность:

5.19. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции; условий своего договора.

5.20. За материальный ущерб, нанесенный техникуму по вине этого работника.

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

5.22. За иное, предусмотренное законодательством РФ.

Педагогические работники дополнительно к указанному выше несут ответственность:

5.22.1. За качество образования (обучения) обучавшихся им обучающихся и выпускников техникума в пределах преподаваемых этим работником дисциплин, профессий, учебных курсов или их разделов; неполный объем реализации им образовательных учебных программ, предусмотренный учебным планом и графиком образовательного процесса.

5.22.2. За жизнь и здоровье обучающихся во время и вследствие проводимых им занятий и мероприятий.

5.22.3. За непринятие им мер по предупреждению (по пресечению) нарушений обучающимися в учебное время законов РФ, норм морали, нравственности, Правил внутреннего трудового распорядка. Руководящий работник техникума, сверх указанного выше, несет ответственность:

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

5.23. Руководящие работники и должностные лица техникума несут также ответственность юридическую и (или) материальную, установленную законодательством за искажение государственной отчетности.

5.24. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

## **6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

Работодатель техникума обязана:

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

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

6.2. Обеспечить своевременное, до начала поручаемой работы, доведение до работника его задания, обеспечить здоровые и безопасные условия труда персонала и обучающихся, исправное состояние оборудования, оснащения и инструмента, наличие необходимых документов, пособий, материалов.

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

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

6.5. Соблюдать законодательство о труде, обеспечить условия труда не ниже нормативных на каждом рабочем месте. Внедрять современные средства обеспечения безопасности труда и обучения, предотвращающие профессиональные и другие заболевания персонала и обучающихся.

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

6.7. Совершенствовать систему оплаты труда с тем, чтобы улучшая благосостояние работников, повысить их заинтересованность как в результатах собственного труда, так и в общих итогах работы техникума. Выдавать заработную плату в установленные сроки. Если, по независящим от работодателя обстоятельствам, зарплата задерживается, информировать персонал о причинах задержки и новом сроке выплаты. Добиваться компенсации от виновников ущерба, нанесенного работникам техникума из-за задержки зарплаты.

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

6.9. Обеспечивать необходимость и условия постоянного повышения квалификации работников.

6.10. Укреплять трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину персонала и обучающихся.

6.11. Создавать условия для эффективного участия персонала и обучающихся в управлении техникумом, всемерно поддерживать и поощрять инициативу и активность работников и обучающихся.

6.12. Обеспечивать наиболее полное, по возможности, удовлетворение нужд и запросов работников и обучающихся, улучшение их жилищно-бытовых условий.

## **7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

7.1. Режим работы: административный персонал - Директор, главный бухгалтер, комендант, заведующая столовой, заведующий складом – Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00, выходной - суббота, воскресенье.

Заместители директора (по УПР, УМР, УВР, УР): продолжительность рабочей недели 40 часов. Одну неделю: Понедельник – пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв для

отдыха и питания с 12.00 до 13.00, суббота с 8.00 до 13.00, воскресенье – выходной. Вторую неделю: Понедельник – пятница – с 8.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье выходной и так далее через субботу. Заведующий учебной части: продолжительность рабочей недели 40 часов, понедельник – пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00, суббота с 8.00 до 13.00, воскресенье – выходной.

Педагогические работники – преподаватели, мастера производственного обучения Понедельник - суббота с 8.00 до 15 в зависимости от педагогической нагрузки; Прочий педагогический персонал с 8.00 до 15.00 при нагрузке 1 ставка.

Учебно-вспомогательный персонал, технические исполнители и обслуживающий персонал (кроме сторожей и дежурных общежития) Понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходной – суббота, воскресенье.

Сторожа (вахтеры) и дежурные общежития работают согласно графика сменности без перерыва на обед.

Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливаются расписанием дня в зависимости от расписания занятий.

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

7.2. О начале и окончании занятий, а также перерывов педагогические работники и обучающиеся извещаются звонком.

7.3. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании работы (рабочего дня) - уход. Работодатель обязан обеспечить учет прибытия на работу и ухода работников с работы.

7.4. Запрещается в рабочее время:

7.4.1. Отвлекать работников от выполнения их функциональных обязанностей, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса, не предусмотренных договором работника.

7.4.2. Созывать всякого рода заседания, совещания, собрания по вопросам, не относящимся прямо и непосредственно к образовательному процессу в техникуме.

7.4.3. Самовольно уходить с работы (занятий).

7.5. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность оплачиваемого отпуска составляет:

- для педагогических работников – 56 календарных дней;
- для других работников – 28 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:



- работникам в возрасте до восемнадцати лет (предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 31 календарный день) (ст. 267 ТК РФ);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (независимо от стажа работы у данного работодателя) (ст. 260 ТК РФ);

- работникам, у которых супруга находится в отпуске по беременности и родам (независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя) (ст. 123 ТК РФ);

- супругам военнослужащих (при этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих (часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы) (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);

- гражданам (в том числе временно направленным или командированным), принимавшим в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- военнослужащим и военнообязанным, призванным на специальные сборы и привлеченным в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1);

- лицам начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившим в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения (подп. 1 ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 15.05.1991 № 1244-1).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (статья 262 ТК. РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных

дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается ст. 263 ТК РФ.

7.5.1. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам очередной отпуск может быть перенесён на другое время по согласованию с Работодателем.

В случае изменения утверждённого графика отпусков по инициативе работника он должен подать заявление за две недели до начала отпуска, на основе которого директор Техникума принимает окончательное решение.

7.5.2. Работник имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы по основаниям, предусмотренным ст. 128 ТР РФ, в том числе:

- свадьба самого работника – до 5(пяти) календарных дней;
- свадьба детей – до 5(пяти) календарных дней;
- смерть родственников – до 5(пяти) календарных дней;
- рождение ребенка – до 5(пяти) календарных дней.

7.5.3. Педагогические работники имеющие стаж работы более 10 лет имеют право на внеочередной отпуск продолжительностью 1 год. Время предоставления отпуска согласовывается с графиком учебного процесса.

7.5.4. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться работнику по его заявлению в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

7.5.5. По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

7.5.6. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работникам может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

7.5.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется настоящим Договором, который не может быть менее 3 календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

7.5.8. При досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком необходимо уведомить руководителя о своем выходе на работу не менее, чем за 2 недели с целью предоставления работнику, временно исполняющему обязанности, возможность подыскать себе другое место работы.

7.5.9. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы:

- без сохранения заработной платы;

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании :

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

7.5.10. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по техникуму.

7.5.11. Работникам учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

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

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем ( ст. 185.1 ТК РФ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, в течение трёх рабочих дней после прохождения диспансеризации.

7.6. Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

## **8. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ РАБОТНИКОВ**

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, за другие достижения и успехи в труде работник должен быть поощрен. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом техникума.

8.1. В учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами, премия за конкретный вклад.

8.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель. В отдельных случаях поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОГАПОУ «ЧАМТ» Белгородской области

8.3. Поощрение объявляется приказом по учреждению, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

8.5. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п. 6, части 1, ст. 81 ТК РФ);

- за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- за принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- за однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 части 1 ст. 81 ТК РФ);

8.6. 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 представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

## **9. ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКАМ.**

9.1 Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца:

- за первую половину месяца 20 числа;
- окончательный расчет за месяц 5 числа.

Размер заработной платы за первую половину месяца осуществляется пропорционально отработанному времени.

При определении размера выплаты за первую половину месяца учитываются оклад работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (в их числе: за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ), производят при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Директор ОГАПОУ «Чернянского  
агротехнического техникума»



Бобас Е. В.

2022 г.

Председатель профсоюзной органи-  
зации ОГАПОУ «ЧАМТ»

Котлярова Е. В.

« 21 » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **Положение об организации работы по охране труда ОГАПОУ «Чернянский агротехнический техникум»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ, межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Типовым положением о системе управления охраной труда, утверждённого Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016 г. № 438Н; «Рекомендациями по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», направленных письмом Минобрнауки России от 25.08.2015 № 12-1077.

1.2. Система управления охраной труда - часть общей системы управления организации, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью профессиональной образовательной организации.

1.3. Органы управления профессиональной образовательной организации образуют Систему управления охраной труда.

1.4. Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда, обеспечением безопасности жизнедеятельности в профессиональной образовательной организации, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур, формирования нормативных локальных актов по охране труда.

1.5. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

### **II. Политика в области охраны труда**

2.1. Основными принципами системы управления охраной труда в профессиональной образовательной организации являются:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

- соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнение последовательных и непрерывных мер (мероприятий) по предупреждению происшествий и случаев ухудшения состояния здоровья работников, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;
- учет индивидуальных особенностей работников, в том числе посредством проектирования рабочих мест, выбора оборудования, инструментов, сырья и материалов, средств индивидуальной и коллективной защиты, построения производственных и технологических процессов;
- непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;
- обязательное привлечение работников, уполномоченных ими представительных органов к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, посредством необходимого ресурсного обеспечения и поощрения такого участия;

Политика по охране труда отражает:

- положения о соответствии условий труда на рабочих местах работодателя требованиям охраны труда;
- обязательства работодателя по предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников;
- положения об учете специфики деятельности работодателя и вида (видов) осуществляемой им экономической деятельности, обуславливающих уровень профессиональных рисков работников;
- порядок совершенствования функционирования СУОТ.

2.1. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим в профессиональной образовательной организации, а также иным лицам, находящимся на территории, в его зданиях и сооружениях.

2.2. Основные задачи Системы управления охраной труда в профессиональной образовательной организации:

- реализация основных направлений политики профессиональной образовательной организации в сфере охраны труда и выработка предложений по ее совершенствованию;
- разработка и реализация программ улучшения условий и охраны труда;
- создание условий, обеспечивающих соблюдение законодательства по охране труда, в том числе обеспечение безопасности эксплуатации учебных и бытовых зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения;
- формирование безопасных условий труда;
- контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обучение и проверка знаний по охране труда, в том числе, создание и совершенствование непрерывной системы образования в области обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- предотвращение несчастных случаев с работниками на производстве;



- предотвращение несчастных случаев с обучающимися (воспитанниками) во время проведения образовательного процесса;
- охрану и укрепление здоровья работающих, обучающихся (воспитанников), организацию их лечебно-профилактического обслуживания, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения, организованного
- отдыха.

### III. Организация системы управления охраной труда

#### 3.1. Структура системы управления охраной труда

3.1.1. Организационно система управления охраной труда является трехуровневой.

3.1.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице руководителя профессиональной образовательной организации.

3.1.3. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет специалист по охране труда.

3.1.4. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда .

3.1.5. В соответствии со статьей 370 ТК РФ, коллективным договором профессиональной образовательной организации, «Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда первичной профсоюзной организации профессиональной образовательной организации» председатель и (или) уполномоченный по охране труда профкома участвуют в управлении охраной труда в профессиональной образовательной организации и осуществляют контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

3.1.6. Порядок организации работы по охране труда в профессиональной образовательной организации определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

#### 3.2. Функции руководителя профессиональной образовательной организации при осуществлении управления охраной труда

3.2.1. Директор профессиональной образовательной организации в порядке, установленном законодательством:

- гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;
- обеспечивает создание и функционирование СУОТ;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и службой (специалистом) охраны труда;
- определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и службы (специалиста) охраны труда за деятельность в области охраны труда;
- обеспечивает комплектование службы охраны труда квалифицированными специалистами;
- организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);
- обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;
- допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;
- организует проведение специальной оценки условий труда;
- организует управление профессиональными рисками;
- организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;
- организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда.
- осуществляет контроль и обеспечивает выполнение представлений технической инспекции труда Профсоюза, выдаваемых по результатам контрольной деятельности.

### **3.3. Служба охраны труда**

3.3.1. Служба охраны труда создается для организации работы по охране труда директором профессиональной образовательной организации.

3.3.2. Функции службы охраны труда в профессиональной образовательной организации возлагаются на специалиста по охране труда, который подчиняется директору профессиональной образовательной организации, как исключение - первому заместителю директора.

3.3.3. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с комиссией по охране труда, деятельность которой регламентируется «Положением о комиссии по охране труда профессиональной образовательной организации».

3.3.4. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране, соглашениями (отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами профессиональной образовательной организации.

3.3.5. Основными задачами специалиста по охране труда являются:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов профессиональной образовательной организации;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- обеспечение работы кабинета охраны труда, оснащение его необходимыми пособиями, средствами обучения и т.п.;

- разработка и пересмотр устаревших инструкций по охране труда; контроль в предусмотренных случаях за проведением предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников;
- контроль за выдачей работникам, занятым на производстве с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнениями или выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, спецодежды, специальной обуви и других необходимых средств индивидуальной защиты;
- контроль за своевременным обеспечением работающих смывающими средствами в соответствии с установленными нормами;
- контроль за соблюдением санитарно-технического состояния условий труда;
- контроль за своевременным проведением специальной оценки условий труда, за разработкой и выполнением по результатам мероприятий по приведению условий и охраны труда в соответствие с нормативными требованиями;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3.3.6. Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание помощи структурным подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений;
- организация, методическое руководство специальной оценкой условий труда, и контроль за ее проведением;
- разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий;
- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда;
- участие в составлении списков должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации работу с вредными или опасными условиями труда;
- участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев;

- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
- разработка программ обучения по охране труда работников профессиональной образовательной организации;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными, проходящими производственную практику;
- контроль за обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организация своевременного обучения по охране труда работников и специалистов профессиональной образовательной организации и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда;
- обеспечение должностных лиц, структурных подразделений профессиональной образовательной организации локальными нормативными правовыми актами профессиональной образовательной организации, наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация инструктивно-методических совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации, коллективного договора, соглашения по охране труда в профессиональной образовательной организации;
- контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;
- контроль за организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;
- контроль за правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- контроль за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений директору профессиональной образовательной организации по устранению выявленных недостатков.

### **3.4. Комиссия по охране труда**

3.4.1. Комиссия по охране труда является составной частью Системы управления охраной труда профессиональной образовательной организации.

3.4.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

3.4.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

3.4.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными правовыми актами организации.

3.4.5. Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий директора профессиональной образовательной организации, профессионального союза по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- организация проведения проверок (участие в административно-общественном контроле) состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3.4.6. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профессионального союза для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в профессиональной образовательной организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;
- оказание содействия директору в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций директору по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников профессиональной образовательной организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;
- доведение до сведения работников профессиональной образовательной организации результатов специальной оценки условий труда;
- информирование работников профессиональной образовательной организации о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;
- содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;
- содействие своевременному обеспечению работников профессиональной образовательной организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;
- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств профессиональной образовательной организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- подготовка и представление руководителю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;
- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним руководителю и профсоюзному выборному органу.

### **3.5. Функции профкома в управлении охраной труда**

#### **3.5.1. Председатель профкома профессиональной образовательной организации:**

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда и отдыха работающих и обучающихся;
- принимает участие в разработке и согласовании перспективных и текущих планов работы, согласовании инструкций по охране труда и способствует претворению их в жизнь;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся профессиональной образовательной организации;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

3.5.2. Профком в обеспечении контроля за деятельностью администрации по созданию здоровых и безопасных условий труда представляет избранный от первичной профсоюзной организации Уполномоченный по охране труда, действующий на основе «Положения об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, утв. Постановлением Исполкома Общероссийского Профсоюза образования от 26 марта 2013 г. № 13-10»

Основные задачи уполномоченных лиц по охране труда:

- содействие созданию в профессиональной образовательной организации здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда;
- осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.
- представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективным договорам.
- разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников профессиональной образовательной организации;
- участие в административно-общественном контроле за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

Контроль:

- выполнения руководителя или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;
- соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
- соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за работы с вредными и опасными условиями труда;
- своевременного сообщения руководителем подразделения директору о происшедших на производстве несчастных случаях.

Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:



- проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;
- проведению проверок систем отопления и вентиляции;
- проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
- проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;
- в расследовании происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комиссия);
- в работе комиссии по специальной оценке условий труда;
- в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права:

- контролировать в профессиональной образовательной организации и его структурных подразделениях соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;
- контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;
- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений по вопросам условий и охраны труда;
- предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;
- выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- обращаться в администрацию и профком профессиональной образовательной организации, государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда;
- участвовать в переговорах, проводимых в профессиональной образовательной организации при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда;
- информировать работников профессиональной образовательной организации, структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния

условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда;

- осуществлять проверку выполнения директором обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда;
- принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов профессиональной образовательной организации к новому учебному году.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, совместного решения работодателя и профсоюзного комитета профессиональной образовательной организации для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав:

- оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда;
- принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению представлений уполномоченных по устранению выявленных нарушений;
- обеспечение за счет средств профессиональной образовательной организации правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
- предоставление для выполнения возложенных на него обязанностей не менее 8 часов в месяц с оплатой по среднему заработку в соответствии с коллективным договором;
- оплата обучения по программам, установленным Порядком обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию по охране труда с освобождением на время обучения от основной работы и оплатой в размере должностного оклада (ставки);
- уполномоченный в соответствии со статьями 25 и 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу, увольнению по инициативе работодателя (руководителя образовательной организации) без предварительного согласия профсоюзной организации;
- за активную и добросовестную работу, способствующую улучшению условий и охраны труда в образовательной организации, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, уполномоченный материально и морально поощряется в форме доплаты к должностному окладу, предоставления дополнительного отпуска, оплаты путевки на санаторно-курортное лечение и отдых из средств образовательной организации или профсоюзного комитета;
- по итогам Общероссийского смотра-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда» уполномоченному, занявшему первое место среди уполномоченных образовательных организаций субъекта РФ, региональной (межрегиональной) организацией Профсоюза присваивается

звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» с использованием мер морального и материального поощрения; уполномоченный награждается Почетной грамотой ЦС Профсоюза;

- уполномоченный несет ответственность за соблюдение настоящего Положения;
- руководитель и должностные лица образовательной организации несут ответственность за нарушение прав уполномоченных по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами по охране труда. Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами организации (структурного подразделения), со службой охраны труда, с технической инспекцией труда профсоюза, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими проведение надзора и контроля. Руководство деятельностью уполномоченного осуществляет выборный орган первичной профсоюзной организации профессиональной образовательной организации. (см. Приложение №4)

### **3.6. Организация работ по обеспечению охраны труда**

Для эффективной организации работы по охране труда необходимо определять обязанности для каждого подразделения и конкретного исполнителя, предусматривать необходимые между подразделениями связи, обеспечивающие функционирование всей структуры, излагать в документах системы управления установленные требования и меры по обеспечению их выполнения. Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и специалистами профессиональной образовательной организации, подразделениями и работниками;
- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;
- обучение и подготовку работников;
- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;
- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

#### **3.6.1. Функциональные обязанности работников профессиональной образовательной организации в области охраны труда**

Настоящий перечень обязанностей не исключает действующие в профессиональной образовательной организации Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции применительно к частным условиям работы, а дополняет их в области охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности.

##### **3.6.1.1. Руководитель профессиональной образовательной организации**

Обязанности руководителя профессиональной образовательной организации в управлении охраной труда изложены в п.3.2 настоящего Положения.

#### **3.6.1.2. Заместитель руководителя по учебно-методической работе:**

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности;
- организует с участием своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, учебных мастерских, спортзала, библиотеки, а также подсобных помещений (препараторские);
- составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;
- проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, учебной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях профессиональной образовательной организации, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся и воспитанников;
- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в соответствующем журнале;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;
- несет ответственность за выполнение инструкций по охране труда;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

#### **3.6.1.3. Заместитель руководителя по учебно- производственной работе:**

- организует работу по соблюдению при проведении практического обучения, производственной практики норм и правил охраны труда;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в проведении практического обучения, производственной практики оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, в том числе на предприятиях отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности;
- организует с участием своевременное и качественное проведение паспортизации учебных мастерских;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению проведения практического обучения;
- проводит совместно с профкомом административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, учебной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях профессиональной образовательной организации, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся и воспитанников;
- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся при проведении практического обучения, производственной практики и его регистрацию в соответствующем журнале;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;
- несет ответственность за выполнение инструкций по охране труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

#### **3.6.1.4. Заместитель руководителя по воспитательной работе:**

- обеспечивает выполнение руководителями групп, тьюторами, коменданта общежития, возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь руководителями групп, тьюторами, руководителям групп, руководителям кружков, спортсекций, походов, экскурсий, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне образовательной организации с обучающимися, воспитанниками;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний обучающихся, воспитанников;
- организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

#### **3.6.1.5. Первый заместитель руководителя:**

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации здания и сооружений профессиональной образовательной организации, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории профессиональной образовательной организации;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, учебных мастерских, спортзала, актового зала, библиотеки, жилых комнат и других помещений общежития, а также столовой, в соответствии с требованиями норм и правил охраны труда;
- обеспечивает учебные кабинеты, учебные мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств.
- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку инструкций по охране труда по видам работ для технического персонала;
- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического и обслуживающего персонала, оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся профессиональной образовательной организации; моющие и обеззараживающие средства; обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

#### **3.6.1.6. Заведующий учебным кабинетом, учебной мастерской, руководитель физическим воспитанием, преподаватель физической культуры и т.п.:**

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, спортивных секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- разрабатывает и периодически пересматривает (не реже 1 раза в 5 лет) инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору профессиональной образовательной организации;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией по охране труда, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- организует проведение инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в соответствующем журнале;
- вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора профессиональной образовательной организации обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность

организма работников, обучающихся (недостаточность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп и др.); - подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся;

- немедленно сообщает руководству, комиссии о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с работниками, обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

#### **3.6.1.7. Преподаватель, мастер производственного обучения:**

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство профессиональной образовательной организации о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на теоретических и практических занятиях с обязательной регистрацией в соответствующем журнале инструктажа;
- организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

#### **3.6.1.8. Заведующий общежитием:**

- проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) подчиненного ему обслуживающего персонала;
- обеспечивает безопасное проживание в общежитии профессиональной образовательной организации;
- оперативно извещает руководство профессиональной образовательной организации о каждом несчастном случае как с работающими, так и обучающимися; принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проживания в общежитии, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении безопасного проживания в общежитии;
- проводит инструктаж проживающих в общежитии по правилам проживания в общежитии с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- несет ответственность за соблюдение безопасных условий при проживании в общежитии;



- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда подчиненными ему работниками.

#### **3.6.1.9. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности:**

В своей работе руководствуется законами Российской Федерации "Об образовании в РФ", "Об обороне", "О гражданской обороне", Уставом профессиональной образовательной организации, данным Положением:

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья работников и обучающихся;
- взаимодействует с заинтересованными учреждениями и организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, обучающихся, совершенствование учебно-материальной базы по курсу "Обеспечение безопасности жизнедеятельности";
- разрабатывает план гражданской обороны профессиональной образовательной организации, план действий по предупреждению и ликвидации ЧС, проводит занятия и объектовые тренировки по гражданской обороне и защите от ЧС в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;
- проводит обучение, консультации, инструктажи работников, обучающихся, воспитанников по вопросам безопасности жизнедеятельности;
- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися, административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;
- несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

#### **3.6.1.10. Руководитель структурного подразделения:**

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;
- обеспечивает функционирование СУОТ;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;
- содействует работе комитета (комиссии) по охране;
- обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров,

- психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников структурного подразделения;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
  - организует обучение подотчетных работников по охране труда;
  - организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;
  - организует обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующего контингента работников структурного подразделения;
  - обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;
  - организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;
  - участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;
  - участвует в организации управления профессиональными рисками;
  - участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;
  - принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
  - принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
  - своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;
  - обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) службы (специалиста) охраны труда, представлений технической инспекции труда Профсоюза;
  - обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;
  - приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;
  - обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

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

#### **3.6.1.11. Главный бухгалтер:**

- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) персонала бухгалтерии;
- осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;
- осуществляет бухгалтерский учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, планами мероприятий по охране труда;
- контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;
- осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
- участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;
- участвует в совещаниях по рассмотрению вопросов состояния охраны труда.

#### **3.6.1.12. Председатель профкома профессиональной образовательной организации:**

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работников, обучающихся;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности подписывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работников, обучающихся профессиональной образовательной организации;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет совместно с членами органов, уполномоченных обучающимися воспитанниками и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

#### **3.6.1.13. Обязанности работников**

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

### **3.6.2. Участие работников и выбранных ими представителей**

3.6.2.1 Участие является необходимым условием обеспечения охраны труда. Работодателю следует привлекать работников, а также их представителей по охране труда к управлению охраной труда, включая управление аварийными мероприятиями.

3.6.2.2 Вовлечение всего коллектива профессиональной образовательной организации в деятельность по обеспечению охраны труда (в том числе профилактическую) дает возможность ему выполнять осознанные действия по осуществлению их трудовых функций, использовать способности каждого с максимальной эффективностью.

Управление охраной труда является коллективной деятельностью, требующей совместных усилий. Это достигается определением во всех службах и на всех организационных уровнях обязанностей и полномочий в отношении безопасности всех видов работ, их объема и технологии (методы, правила). В должностных инструкциях следует определять степень свободы действий членов персонала в рамках их должностной компетенции, обеспечивающей творчество и активное участие работников в управлении охраной труда.

3.6.2.3 Участие работников в управлении охраной труда обеспечивает:

- повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;
- рост заинтересованности каждого в успехах организации и своей причастности к решению общих задач;
- переход от разобщенных действий к солидарным и осознанным, работе в коллективе, сотрудничеству и социальному партнерству;
- мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности организации.

3.6.2.4 Активное участие работников в управлении охраной труда обеспечивается:

- привлечением работников, а также их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой, включая мероприятия по ликвидации возможных аварий;
- выделением времени и возможностей для активного участия работников, а также их представителей в процессах организационного характера, планирования и реализации действий по совершенствованию системы управления охраной труда, оценке ее эффективности;

- созданием, формированием и эффективным функционированием комиссия (комиссии) по охране труда, признанием и повышением авторитета представителей работников по охране труда;
- определением требований к необходимой компетентности работников в области охраны труда.

### **3.6.3. Обучение по охране труда.**

Обучение по охране труда организуется и проводится на основании ГОСТ 12.0.004-2015, Постановления Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29.

Структура обучения по охране труда приведена в таблице (Приложение № 1).

#### **Планирование работы по охране труда**

Работа в области охраны труда носит плановый характер с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации; в основе деятельности по охране труда лежит профилактическая работа.

Руководители всех подразделений осуществляют планирование мероприятий по охране труда (Приложение № 2)

#### **3.6.3.1. Обучение и проверка знаний требований охраны труда.**

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет директор профессиональной образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **3.6.3.2. Обучение по охране труда предусматривает:**

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

3.6.3.3. Все принимаемые на работу лица, а также командированные в профессиональная образовательная организация работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

3.6.3.4. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации и утвержденной работодателем.

3.6.3.5. Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, либо другое лицо назначенное приказом директора профессиональной образовательной организации.

3.6.3.6. Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической,

эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

3.6.3.7. Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

3.6.3.8. Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах регистрации инструктажей с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

3.6.3.9. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в профессиональную образовательную организацию работниками;
- с работниками профессиональной образовательной организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися, проходящими производственную практику.

3.6.3.10. Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений профессиональной образовательной организации по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

3.6.3.11. Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

3.6.3.12. Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе [для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более 2 мес..]

3.6.3.13. Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при

проведении в профессиональной образовательной организации массовых мероприятий.

#### **3.6.4. Обучение работников рабочих профессий**

3.6.4.1. Руководитель в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводят при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

3.6.4.2. Руководитель обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

3.6.4.3. Порядок, форму, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливает руководитель организации в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

3.6.4.4. Работодатель организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее одного месяца после приема на работу.

#### **3.6.5. Обучение руководителей и специалистов**

3.6.5.1. Руководители и специалисты профессиональной образовательной организации проходят специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее - по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Вновь назначенных на должность руководителей и специалистов профессиональной образовательной организации допускают к самостоятельной деятельности после их ознакомления с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях профессиональной образовательной организации).

3.6.5.2. Обучение по охране труда проходят в аккредитованных организациях имеющих лицензию на обучение по охране труда: - директор профессиональной образовательной организации, заместители директора, специалист по охране труда, руководители структурных подразделений, осуществляющие организацию, руководство и проведение работ на рабочих местах и в производственных подразделениях, а также контроль и технический надзор за проведением работ,

работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда, члены комиссия по охране труда, уполномоченные лица по охране труда профессионального союза.

### **3.6.6. Проверка знаний требований охраны труда**

3.6.6.1. Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

3.6.6.2. Руководители и специалисты профессиональной образовательной организации проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

3.6.6.3. Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников профессиональной образовательной организации, независимо от срока проведения предыдущей проверки, проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;
- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, технической инспекции труда профсоюза, органов местного самоуправления, а также директора (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаниях требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

3.6.6.4. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в профессиональной образовательной организации приказом директора создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.



В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда профессиональной образовательной организации включают директора профессиональной образовательной организации, руководителей структурных подразделений, специалиста по охране труда, представителей профсоюзного комитета, в том числе уполномоченного лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

### **3.6.7. Документация системы управления охраной труда**

3.6.7.1. Система управления охраной труда включает в себя комплект взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

3.6.7.2. В качестве особого вида документов система управления охраной труда, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяется контрольно-учетные документы система управления охраной труда (записи), включают:

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления система управления охраной труда;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования система управления охраной труда.

### **3.6.8. Стажировка на рабочем месте**

Стажировка на рабочем месте - ст. 225, 212 ТК РФ закрепляет в своих нормах ее продолжительность.

Приказ о стажировке всегда следует после приказа о приеме на работу, и время стажировки засчитывается в трудовой стаж. Рабочее время стажера отражается в табелях и рабочих графиках подразделения и оплачивается в обязательном порядке в размере, установленном трудовым договором. Стажировка – форма выполнения законодательных требований по охране труда и технике безопасности.

#### **Стажировка обязательна в профессиях, связанных:**

- с обслуживанием людей с применением транспортных средств;
- с применением сложной техники и сложных производственных процессов, когда есть повышенный риск как для работника, так и для окружающих;
- с работой с опасными предметами и веществами;
- с обслуживанием людей в дополнительно регулируемых сферах: общественном питании, образовании, медицине и т. д.

#### **Оформление стажировки. Комплект внутренних документов:**

1. Положение о стажировке. Описывает и утверждает общий порядок назначения, прохождения и проверки результатов стажировки, а также определяет, сколько дней длится стажировка на рабочем месте.
2. Программа стажировки. Детализирует необходимые мероприятия, порядок и сроки их выполнения и ответственных лиц применительно к работнику.

3. Приказ о стажировке. Издаётся для конкретного работника, направляемого на стажировку с указанием наставника.

4. Приказ о допуске к самостоятельной работе. Издаётся по положительным результатам стажировки, после проверки знаний и навыков, полученных в ходе стажировки.

**Положение о стажировке.** В нем должны предусматриваться:

- общие положения (вводная часть);
- требования к профессиональным знаниям и мастерству работников;
- цели и порядок проведения стажировки;
- порядок допуска к работе после прохождения стажировки;
- особенности стажировки отдельных категорий работников;
- цели и порядок проведения контрольных мероприятий;
- ответственные лица и критерии их ответственности;
- проверка и оформление результатов стажировки;
- требования к оборудованию для проведения стажировки.

#### **Завершение стажировки**

По окончании обучения соискатель на вакансию проходит аттестацию. С этой целью создается комиссия, в состав которой входят также наставник и руководитель организации.

Решение принимается либо на основе реализованных стажером задач, либо на основе тестового задания. Также на окончательное заключение руководства влияет журнал стажировки, который ведет наставник стажера в процессе обучения. Если комиссия принимает положительное решение, то стажера оформляют в штат, для этого оформляется приказ о допуске к самостоятельной работе.

#### **IV. Планирование улучшений функционирования системы управления охраной труда**

В целях организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель устанавливает зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

**4.1. Анализ эффективности функционирования системы управления охраной труда,** предусматривающий оценку следующих показателей, проводит работодатель:

- степень достижения целей работодателя в области охраны труда;
- способность системы управления охраной труда обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;
- эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования системы управления охраной труда;
- необходимость изменения системы управления охраной труда, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение

обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении системы управления охраной труда;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования системы управления охраной труда.

4.1.1. Планирование предусматривает также разработку мер по постоянной корректировке документов системы управления охраной труда в соответствии с изменением законодательства и государственных требований.

4.1.2. Планирование начинают после доведения информации об условиях труда (о результатах специальной оценки условий труда) до соответствующих подразделений, которые анализируют ее, разрабатывают необходимые меры, согласовывают их с другими подразделениями и представляют на утверждение директору профессиональной образовательной организации.

Оформляют планирование мероприятий в виде приказов, распоряжений, планов-графиков. Важно, чтобы все планируемые мероприятия были обеспечены необходимыми ресурсами, и контролировалось их своевременное исполнение.

#### V. Реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания

5.1. Расследование несчастных случаев, возникновения профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охраны здоровья.

5.1.1. Расследования возникновения и первопричин инцидентов несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве направлены на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должны быть документально оформлены.

5.1.2. Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен ст.ст. 227-231 ТК РФ и Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73

5.1.3. Порядок расследования инцидентов с обучающимися регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 июня 2017 г. n 602 «об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность» Зарегистрировано в Минюсте России 29 сентября 2017 г. N 48372

5.1.4. Результаты расследований доводят до сведения комиссии по охране труда для формулирования соответствующих рекомендаций.

5.1.5. Результаты расследований и рекомендации комиссии по охране труда доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления охраной труда руководством и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию.

5.1.6. Анализ несчастных случаев осуществляют с применением:

- статистических методов, предусматривающих группирование несчастных случаев по различным признакам, оценки показателей и установления зависимостей;
- топографических методов, при которых наносятся на плане территории обозначения места, где происходили несчастные случаи в течение нескольких лет;
- монографических исследований длительного анализа отдельных несчастных случаев;
- экономического анализа оценки материальных последствий травматизма.

## **5.2. Профилактические мероприятия**

Предупредительные и контролируемые меры

Для оценки фактических значений опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах и определение степени их опасности и вредности проводят специальную оценку условий труда.

## **5.3. Предупреждение аварийных ситуаций, готовность к ним и к ликвидации их последствий**

5.3.1. Для разработки мероприятий по предупреждению аварийных ситуаций, готовности к ним и к ликвидации их последствий определяют возможный характер аварийных ситуаций, предусматривают предотвращение или снижение связанных с ними рисков. Эти мероприятия своевременно корректируют, при необходимости, вносят изменения. Мероприятия разрабатывают в соответствии с видом, характером и масштабом деятельности организации. Они должны:

- гарантировать при возникновении аварийной ситуации, что имеющаяся необходимая информация, внутренние системы связи и координация ликвидации последствий аварийной ситуации обеспечивают защиту всех людей;
- предоставлять при возникновении аварийной ситуации информацию соответствующим компетентным органам, территориальным структурам и аварийным службам, обеспечивать надежную связь с ними;
- предусматривать оказание первой медицинской помощи, противопожарные мероприятия и эвакуацию всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- предоставлять соответствующую информацию всем работникам организации на всех уровнях и возможность их подготовки по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным аварийным ситуациям.

5.3.2. Мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий должны быть согласованы с внешними аварийными службами и другими компетентными органами.

## **5.4. Обеспечение применения системы управления охраной труда**

5.4.1. Принятые решения по применению и совершенствованию системы управления охраной труда оформляют в виде приказов или других локальных нормативных документов (планов и программ мероприятий, графиков работ), предусматривающих применение системы управления охраной труда, корректирующие действия по оперативному устранению выявленных несоответствий, а

также предупреждающие действия, направленные на устранение причин допущенных или потенциальных несоответствий.

5.4.2. Успешное применение системы управления охраной труда зависит от способности организации реализовывать принятые решения, поэтому приказы или другие локальные нормативные документы по применению и совершенствованию системы управления охраной труда направляют всем исполнителям, а также в службу охраны труда для реализации, координации работ и контроля их выполнения. Результаты работ оформляют в актах и протоколах, утверждаемых руководством образовательного учреждения.

В процессе реализации мероприятий допускается вносить коррективы, оформление которых осуществляет служба охраны труда.

5.5. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работодатель устанавливает порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

5.6. При установлении порядка действий при возникновении аварии работодателем учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

- защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;
- возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;
- невозобновление работы в условиях аварии;
- предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;
- оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;
- подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

5.7. Порядок проведения планового анализа действий работников в ходе указанных в п. 5.2. настоящего положения тренировок должен предусматривать возможность коррекции данных действий, а также внепланового анализа процедуры реагирования на аварии в рамках реагирующего контроля.

5.8. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работодатель устанавливает порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов.

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

## VI. Оценка системы управления охраны труда

### 6.1. Общие положения

В зависимости от целей оценки функционирования системы управления охраной труда выполняют различные виды контроля требуемых критериев охраны труда, анализируют и оценивают результаты проверки, разрабатывают мероприятия по улучшению значений соответствующих критериев охраны труда.

Выполняемые процедуры контроля и оценка эффективности системы управления охраной труда, а также ее элементов являются основой разработки соответствующих мероприятий по улучшению условий труда.

Процедуры контроля следует выполнять, привлекая персонал, прошедший обучение в области охраны труда.

Применяют следующие виды контроля:

- проверку готовности профессиональной образовательной организации к новому учебному году
- текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда;
- постоянный контроль состояния производственной среды;
- административно-общественный контроль состояния условий труда на рабочем месте;
- проверку готовности профессиональной образовательной организации к работе в осенне-зимний период.

### 6.2. Текущий контроль

6.2.1. Текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда представляет собой непрерывную деятельность по проверке выполнения мероприятий коллективных договоров, планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, направленных на обеспечение охраны труда, профилактику опасностей, рисков и мероприятий по внедрению системы управления охраной труда.

6.2.2. Текущий контроль содержит элементы, необходимые для обеспечения профилактических мероприятий по охране труда, и включает:

- контроль выполнения мероприятий конкретных планов;
- систематическую проверку помещений и оборудования;
- контроль производственной среды, включая организацию труда;
- контроль состояния здоровья работников, где это целесообразно, путем соответствующих медицинских осмотров, в том числе периодических, для раннего выявления признаков и симптомов нарушения здоровья с целью определения эффективности профилактических и контрольных мер;
- оценку соответствия федеральным законам, иным нормативным правовым актам, соглашениям, коллективным договорам и другим обязательствам по охране труда, принятыми на себя организацией.

### 6.3. Наблюдение за состоянием здоровья работников

6.3.1. Наблюдение за состоянием здоровья работников представляет собой процедуру обследования состояния здоровья работников для обнаружения и определения отклонений от нормы.

6.3.2. Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, работающие с детьми, проходят за счет средств работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

6.3.3. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

6.3.4. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе.

Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний; выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

6.3.5. При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении рекомендаций по результатам проведенных обследований работодатель не должен допускать работника к выполнению трудовых обязанностей, а обязан отстранить его от работы.

6.3.6. Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводят медицинские организации, имеющие лицензию на указанный вид деятельности. Осмотр психиатром проводят в психоневрологическом диспансере.

6.3.7. По желанию и на средства работодателя предварительные и периодические медицинские осмотры допускается проводить по расширенной программе по договору с лечебно-профилактической организацией (учреждением).

#### **6.4. Постоянный контроль состояния производственной среды**

6.4.1. Постоянный контроль состояния производственной среды предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Этот процесс предусматривает оценку воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов; санитарно-гигиенических и социально-психологических условий труда, организации труда на рабочем месте, которые могут представлять риск для здоровья работников, а также наличие и состояние системы защиты от них, разработанных для их устранения и (или) снижения.

6.4.2. Такой контроль включает в себя специальную оценку условий труда, опрос или анализ данных о состоянии здоровья работников, анкетирование и т.п.

6.4.3. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценке условий труда. Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

6.4.4. Измерения опасных и вредных производственных факторов, определение показателей тяжести и напряженности трудового процесса на рабочих местах.

6.4.5. Результаты проведения специальной оценки условий труда могут применяться для:

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;
- установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда;
- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- заболеваний;



- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;
- определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;
- принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;
- оценки уровней профессиональных рисков;
- иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **6.5. Административно-общественный контроль.**

#### **6.5.1. Общие положения**

Трехступенчатый (административно-общественный) контроль в системе управления охраной труда является основной формой контроля администрации и комиссия профсоюза профессиональной образовательной организации и за состоянием условий и безопасности труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителей, а также общественного контроля в соответствии с Положением о комиссии охраны труда и Положением об уполномоченном по охране труда.

Руководство организацией трехступенчатого контроля осуществляют директор профессиональной образовательной организации.

**6.5.2. На первой ступени** административно-общественного контроля следует проверять:

- Наличие соответствующего оборудования и безопасное состояние рабочих мест.
- Безопасность эксплуатации оборудования, машин, механизмов, установок, стендов и транспортных средств.
- Исправность приточной и вытяжной вентиляции, местных отсосов, пыле- и газоулавливающих устройств.
- Состояние воздушной среды на содержание токсических газов, паров и пыли.
- Наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов.
- Безопасное хранение и транспортировка оборудования, материалов, взрывчатых, отравляющих и ядовитых веществ, баллонов сосудов, работающих под давлением, а также безопасного применения, обезвреживания и уничтожения горючих, взрывчатых и отравляющих веществ.

- Санитарное состояние помещений, проходов, переходов, проездов (своевременная уборка отходов производства и готовой продукции с рабочих мест, содержание в порядке проходов, около установок, станков, стендов, чистота в помещении), обеспечение достаточной освещенности рабочих мест.
- Наличие и соблюдение работающими студентами (обучающимися) инструкций по охране труда и производственной санитарии, проведение инструктажей по охране труда со студентами (обучающимися).
- Обеспечение рабочих мест предупредительными надписями и плакатами. Наличие и правильное использование работниками спецодежды и средств индивидуальной защиты.
- Соблюдение норм переноски тяжестей.

6.5.3. Все нарушения по охране труда и пожарной безопасности, выявленные в ходе обследования и контроля, записываются в журнал контроля с подписями членов комиссии, указанием ответственных лиц и сроков устранения нарушений и принимаются немедленно меры по их устранению.

6.5.4. Устранение выявленных недостатков, как правило, должно проводиться немедленно под непосредственным надзором руководителя подразделения. Если недостатки, выявленные проверкой, не могут быть устранены своими силами, то руководитель должен по окончании осмотра проинформировать об этом вышестоящего руководителя для принятия соответствующих мер.

6.5.5. В случае грубого нарушения правил и норм по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа или занятия приостанавливаются до устранения этого нарушения.

**Вторая ступень осуществляется** заместителем председателя комиссии (определяется приказом), заместителем руководителя по учебно-методической работе, заведующим учебной частью, ответственным за охрану труда.

6.5.6. На второй ступени административно-общественного контроля следует проверять:

- Организацию и результаты работы первой ступени контроля.
- Выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения первой ступени контроля.
- Выполнение мероприятий по материалам расследования несчастного случая.
- Размещение установок, оборудования в соответствии с правилами и нормами по охране труда.
- Наличие и состояние защитных, сигнальных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов.
- Проведение в установленные сроки повторного инструктажа по охране труда с сотрудниками, а также инструктажа на рабочем месте с каждым вновь поступающим работником.
- Проверку знаний (выборочно) сотрудниками правил и инструкций по охране труда.
- Наличие утвержденных инструкций по охране труда.

- Состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности.
- Своевременную выдачу сотрудникам соответствующей спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты.
- Наличие и комплектность медицинских аптек.
- Состояние санитарно-бытовых помещений и устройств.
- Соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

6.5.7. Результаты проверки записываются в журнал контроля, который хранится у руководителя структурного подразделения второй ступени.

6.5.8. Если намеченные мероприятия по устранению выявленных недостатков не могут быть выполнены своими силами, то руководитель структурного подразделения должен по окончании осмотра проинформировать вышестоящего руководителя для принятия соответствующих мер.

6.5.9. В случае грубого нарушения правил и норм по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работающих или привести к аварии, работа или занятия приостанавливаются до устранения этого нарушения.

6.5.10. **Третья ступень** проводится комиссией, возглавляемой руководителем профессиональной образовательной организации один раз в квартал.

В состав комиссии, утверждаемой руководителем подразделения третьей ступени, необходимо включить: уполномоченных по охране труда от профсоюзной организации профессиональной образовательной организации; ответственного за охрану труда в подразделении.

На третьей ступени контроля следует проверять:

- Организацию и результаты работы первой и второй ступени контроля. Выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля.
- Выполнение приказов и распоряжений по подразделению, предписаний органов надзора и контроля, службы охраны труда и предложений уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда профкома профессиональной образовательной организации.
- Выполнение мероприятий, предусмотренных комплексным планом и соглашением по охране труда.
- Выполнение мероприятий по материалам расследования тяжёлых, смертельных и групповых несчастных случаев и аварий.
- Эксплуатацию вновь созданных, а также полностью или частично реконструированных лабораторий, боксов, мастерских, в том числе и тех из них, в которых изменен первоначальный технологический процесс или установлено новое оборудование, наличие записи в паспортах, актов приемочной комиссии.
- Своевременность проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников.
- Наличие инструкций по охране труда, их своевременный пересмотр, согласование и утверждение в установленном порядке.

- Своевременность проведения инструктажа по охране труда и правильность его оформления.
- Состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление.
- Обеспечение сотрудников спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты.
- Проведение в установленные сроки периодического медицинского осмотра сотрудников, работающих во вредных условиях труда.
- Наличие санитарно-бытовых помещений и устройств.
- Соблюдение законодательства о рабочем времени, отпусках, об охране труда женщин и подростков.

На основании результатов анализа проводят проверку состояния замечаний, отмеченных в журнале учета проведения административно-общественного контроля первой и второй ступени.

На совещаниях у руководителя профессиональной образовательной организации с участием профсоюзного актива заслушивают ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний. Проводят анализ происшедших несчастных случаев в организации.

На основании проверки и обсуждения вопросов по охране труда директором профессиональной образовательной организации издается приказ.

### **Участие работников в управлении охраной труда**

Работники осуществляют право на участие в управлении охраной труда как непосредственно, так и через своих представителей – членов Профсоюза, выборным коллегиальным органом которого является профсоюзный комитет (профком).

Право работников на участие в управлении охраной труда реализуется в различных формах, в том числе:

- проведение выборным коллегиальным органом первичной профсоюзной организации (профком) консультаций с работодателем (директором, руководителями структурных подразделений профессиональной образовательной организации) по вопросам принятия локальных нормативных актов по охране труда и планов (программ) улучшения условий и охраны труда;
- получение от руководителей профессиональной образовательной организации информации по вопросам, непосредственно затрагивающим законные права и интересы работников в области охраны труда; обсуждение вопросов охраны труда, внесение предложений по совершенствованию работы в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профсоюзной организации профессиональной образовательной организации осуществляют общественный (профсоюзный) контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением руководителями и должностными лицами структурных подразделений законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением жизни и здоровья работников и воспитанников во время образовательного процесса.

Права, обязанности и гарантии деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда определяются Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации (Приложение 4).

Уполномоченный по охране труда представляет профсоюзную сторону в комиссии по охране труда, создаваемой в профессиональной образовательной организации.

## VII. Совершенствование управления охраной труда

### 7.1. Действия по совершенствованию

Одним из основных свойств любой системы, в том числе и системы управления охраной труда, является ее постоянное улучшение.

Результативность системы управления повышается при использовании результатов проверок, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий.

Процессы выполнения профессиональной образовательной организацией требований обеспечения безопасности и охраны здоровья сравнивают с достижениями других организаций в целях совершенствования деятельности по охране здоровья и обеспечению безопасности труда, внесения в этот процесс элемента соревнования и поощрения тех, кто добился лучших результатов.

VIII. Основные источники финансирования мероприятий по охране труда  
ТК РФ Статья 226. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков

устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

**Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.**

В соответствии с «Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы»:

7.2. Минобрнауки России способствует деятельности работодателей и их представителей, которые в соответствии с требованиями законодательства:

7.2.1. Обеспечивают создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2.2. Выделяют средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в размере **не менее 2,0 процентов** от фонда оплаты труда **и не менее 0,7 процента** от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором профессиональной образовательной организации и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему.

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до **20%**) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

Директор ОГАПОУ «Чернянского  
агротехнического техникума»



Бобас Е. В.

« 21 » июня 2022 г.

Председатель профсоюзной органи-  
зации ОГАПОУ «ЧАМТ»

Котлярова Е. В. Котлярова Е. В.

« 21 » июня 2022 г.

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между работодателем и работниками ОГАПОУ «Чернянский агротехниче-  
ский техникум» на 2021 год

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учёта	Кол-во	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжёлых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Организация обучения по охране труда руководителей структурных подразделений администрации района	Чел.	2	2700	3 квартал	Директор Зам. директора по АХР				
2.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников	Чел.	53	0	3 квартал	Директор Зам. директора по АХР				
3.	Проведение специальной оценки условий труда	РМ	53	40800	3 квартал		53	42		
4.	Замена компьютеров	Шт.	6	60000	В течение года	Директор Зам. директора по АХР	6	6		
5.	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией	Шт.	1	0	3 квартал					

6.	Проведение Дня охраны труда	Шт.	1	0	2 квартал	Преподаватель-организатор ОБЖ				
7.	Проведение общего техосмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасности эксплуатации	раз в год	2	0	2 раза в год					
8.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	Шт.	3	100	1 квартал	Преподаватель-организатор ОБЖ	53	42		
9.	Оформление уголка по охране труда	Шт.	1	200	3 квартал	Преподаватель-организатор ОБЖ	53	42		
10.	Приобретение нормативных правовых актов и литературы по охране труда, наглядных пособий по охране труда	Шт.	3	500	В течение года	Администрация	53	42		
11.	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями			0	Постоянно	Директор				
12.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе – «Готов к труду и обороне» (ГТО)			0	Постоянно	Преподаватель физической культуры				
<b>ИТОГО:</b>				<b>104 300</b>						



Директор ОГАПОУ «Чернянского  
агромеханического техникума»



Бобас Е. В.

« 21 » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Председатель профсоюзной органи-  
зации ОГАПОУ «ЧАМТ»



Котлярова Е. В.

« 21 » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **Положение об оплате труда, доплат, надбавок и премирования работников техникума**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников образовательных организаций Белгородской области, реализующих программы среднего профессионального образования, (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Белгородской области от 13 марта 2017 года N 86-пп "Об установлении соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных, бюджетных, автономных учреждений Белгородской области и среднемесячной заработной платы работников данных учреждений" и Постановления правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года №138-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников образовательных организаций Белгородской области, реализующих программы среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему, порядок, условия установления и размеры оплаты труда работников ОГАПОУ «Чернянский агромеханический техникум» (далее-Техникум) за счет средств областного бюджета.

1.3. Настоящее Положение распространяется на оплату труда педагогического, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей техникума.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

- базовый должностной оклад - минимальный оклад работника, осуществляющего профессиональную деятельность в техникуме по замещаемой должности, без учета гарантированных надбавок (доплат), выплат стимулирующего и компенсационного характера;

- гарантированные надбавки - надбавки, устанавливаемые к базовому должностному окладу за специфику работы в техникуме;

- гарантированные доплаты - доплаты, устанавливаемые к базовому должностному окладу за выполнение дополнительной работы в техникуме, не входящей в круг основных обязанностей работника;
- выплаты компенсационного характера - выплаты работникам, занятым в техникуме на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплаты стимулирующего характера - выплаты, устанавливаемые работникам техникума с целью повышения материального стимулирования высокопрофессионального труда и поощрения за индивидуальные результаты работы.

## **2. Система оплаты труда работников профессиональной образовательной организации**

2.1. Оплата труда работников техникума в части установления базовых должностных окладов, гарантированных надбавок, доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера регулируется непосредственно профессиональной образовательной организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Положением.

2.2. Месячная заработная плата работников техникума выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей (работ), предусмотренных трудовым договором, и состоит из базового должностного оклада по занимаемой должности, гарантированных надбавок, доплат, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Месячная заработная плата работника техникума, полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц (норму часов педагогической работы за ставку заработной платы) и выполнившего трудовые (должностные) обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.4. Заработная плата административного, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей организации рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП = ДОбаз * \sum k_{пов} + ГН + ГД + ВКХ + ВСХ, \text{ где}$$

ЗП - общий размер заработной платы работника организации;

ДОбаз - базовый должностной оклад;

Кпов - повышающий коэффициент к базовому должностному окладу;

ГН - гарантированные надбавки;

ГД - гарантированные доплаты;

ВКХ - выплаты компенсационного характера;

ВСХ - выплаты стимулирующего характера.

2.5. Оплата труда работников техникума, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной

должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.6. Заработная плата директора, заместителей директора и главного бухгалтера организации не может превышать 5 размеров средней заработной платы работников организации, определяемой ежегодно по состоянию на 1 января. Информация о среднемесячной заработной плате директора, заместителей директора и главного бухгалтера организации за прошедший календарный год размещается на официальном сайте организации не позднее 1 апреля текущего календарного года.

2.7. Фонд оплаты труда работников техникума формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета.

Фонд оплаты труда работников техникума формируется из базовой и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст},$$

где:

ФОТ<sub>0</sub> - фонд оплаты труда организации;

ФОТ<sub>б</sub> - базовая часть фонда оплаты труда организации;

ФОТ<sub>ст</sub> - стимулирующая часть фонда оплаты труда организации.

Базовая часть фонда оплаты труда техникума обеспечивает гарантированную заработную плату работников.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников техникума в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, применение современных и инновационных образовательных технологий, направленных на реализацию перспективных программ развития среднего профессионального образования.

Доля фонда оплаты труда, направляемая на оплату труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала, в фонде оплаты труда техникума определяется в объеме не более 40 процентов.

2.8. Директор техникума формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда ежегодно по состоянию на 1 сентября. Локальным нормативным актом техникума предусматривается ознакомление работников со штатным расписанием техникума.

2.9. В отношении работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в той же организации помимо основной работы), директор техникума ежегодно утверждает тарификационные списки по форме, утвержденной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя техникума.

### **3. Размеры, порядок и условия установления базовых должностных окладов работникам профессиональной образовательной организации**

3.1. Размеры базовых должностных окладов работников техникума устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.2. Размеры базовых должностных окладов административного, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей устанавливаются в виде фиксированной суммы локальным актом техникума (в отношении директора организации - правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя техникума) на основании Постановления правительства Белгородской области от 07 апреля 2014 года №138-пп «Об утверждении положения об оплате труда работников профессиональных образовательных организаций белгородской области».

3.3. Размеры базовых должностных окладов подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

3.4. Базовые должностные оклады педагогического, административного персонала устанавливаются в зависимости от категории должности, уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, осуществляемой в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства Образования И Науки Российской Федерации От 7 Апреля 2014 Года № 276, приказом департамента образования Белгородской области от 18 ноября 2011 года № 3479 "О порядке аттестации руководящих работников образовательных учреждений области".

Базовые должностные оклады иных категорий работников устанавливаются в зависимости от категории должности, уровня образования.

В тарификационном списке техникума в графе «Квалификационная категория» для педагогов, не имеющих высшей или первой квалификационной категории, но имеющих аттестацию на соответствие занимаемой должности, производится запись «Без квалификационной категории, аттестован на соответствие занимаемой должности».

3.5. Ответственность за своевременное и правильное установление размеров базовых должностных окладов работников техникума несет **директор** техникума.

3.6. Повышающие коэффициенты устанавливаются к базовому должностному окладу.

При наличии у работника нескольких оснований для установления повышающего коэффициента указанные коэффициенты суммируются.

Применение повышающего коэффициента не учитывается при определении размера гарантированных доплат и надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.7. Повышающие коэффициенты подразделяются на следующие виды:

- коэффициент наполняемости техникума;
- коэффициент учебной нагрузки;
- коэффициент наполняемости группы (подгруппы).

3.8. Коэффициент наполняемости организации применяется при расчете заработной платы директора организации, его заместителей, начальника планово-экономического отдела, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности.

Коэффициент наполняемости техникума устанавливается в зависимости от общей численности обучающихся в организации на очной и очно-заочной форме обучения на начало учебного года, пересматривается при расчете заработной платы по состоянию на 1 января и составляет:

- при численности обучающихся до 200 человек - 1,3;
- при численности обучающихся от 201 до 400 человек - 1,4;
- при численности обучающихся от 401 до 700 человек - 1,6;
- при численности обучающихся от 701 до 1000 человек - 1,8;
- при численности обучающихся свыше 1000 человек - 2,0.

3.9. Коэффициент учебной нагрузки и коэффициент наполняемости группы (подгруппы) применяются при расчете заработной платы педагогического персонала за проведение производственного обучения (учебной и производственной практики) и часов обязательных аудиторных занятий.

3.10. Коэффициент учебной нагрузки рассчитывается как отношение количества часов фактической учебной нагрузки к количеству часов учебной нагрузки по нормативу за ставку заработной платы в семестр (в год).

Объем фактической учебной нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в техникуме.

Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определяются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 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».

В должностные оклады руководителя физического воспитания и преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности организации включается оплата за 360 часов педагогической работы в год. За часы педагогической работы, выполненные сверх учебной нагрузки, включенной в должностной оклад, руководителям физического воспитания и преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности техникума производится дополнительная оплата в порядке, установленном для преподавателей техникума. При этом педагогическая работа, подлежащая дополнительной оплате, не должна превышать 360 часов в год.

Для директора и заместителей директора техникума количество часов педагогической (преподавательской) работы в год не может превышать 360 часов.

Установление объема учебной нагрузки на начало учебного года и его изменения в течение учебного года осуществляется локальным актом техникума.

3.11. Коэффициент наполняемости учебной группы устанавливается в штатном расписании мастеров производственного обучения и тарификации преподавателей на начало каждого учебного года в зависимости от уровня отклонения (снижения) наполняемости групп от установленной нормы.

При расчете заработной платы для преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с группами обучающихся, имеющих отклонения в развитии, инвалидность и/или ограниченные возможности здоровья, обучающимися по очной и очно-заочной форме обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программам подготовки специалистов среднего звена, программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, коэффициент наполняемости учебной группы устанавливается в следующих размерах:

<b>Наполняемость учебной группы, человек</b>	<b>Величина коэффициента наполняемости учебной группы для преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с группами обучающихся, имеющих отклонения в развитии</b>
9 и менее	1,0
10	1,1
11	1,3
12	1,4
13 – 14	1,5
15	1,6

При расчете заработной платы для преподавателей, концертмейстеров и мастеров производственного обучения, работающих с группами, обучающимися по очной, заочной и очно-заочной формам обучения по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена, коэффициент наполняемости учебной группы устанавливается в следующих размерах:

<b>Численность обучающихся в группе, человек</b>	<b>Величина коэффициента наполняемости учебной группы для преподавателей</b>	<b>Величина коэффициента наполняемости учебной группы для мастеров производственного обучения</b>
9 и менее	0,8	0,8
10	0,8	0,8
11 - 12	0,8	0,9
13 - 14	0,8	1,0
15 - 16	1,0	1,2
17 - 18	1,1	1,3
19 - 20	1,2	1,4
21 - 23	1,3	1,6
24 и более	1,3	1,8

Для преподавателей и мастеров производственного обучения, работающих с группами, делящимися на подгруппы, применяется следующий коэффициент наполняемости учебной подгруппы:

- при наполняемости учебной подгруппы от 10 человек и более - 1,2;
- при наполняемости учебной подгруппы от 9 человек и менее – 1,1.

При индивидуальном обучении (консультация; экзамен; работа ГЭК; руководство, рецензирование выпускных квалификационных работ (дипломных проектов), руководство педагогической/преддипломной практикой, индивидуальные музыкальные занятия, вождение и занятия по индивидуальному учебному плану, индивидуальные занятия с детьми-инвалидами и (или) с особенностями в состоянии здоровья (ОВЗ) коэффициент наполняемости учебной группы равен 1,4.

Заведующим отделением организации коэффициент наполняемости учебной группы устанавливается в зависимости от численности обучающихся на отделении:

- при численности обучающихся на отделении более 400 человек - 1,6;
- при численности обучающихся на отделении от 201 до 400 человек - 1,4;
- при численности обучающихся на отделении до 200 человек - 1,3.

При установлении коэффициента наполняемости учебной группы в расчет принимается общая численность обучающихся на всех отделениях, закрепленных за заведующим отделением.

#### **4. Размеры, порядок и условия установления работникам организации гарантированных надбавок и доплат**

4.1. Гарантированные надбавки устанавливаются работникам техникума за специфику работы в соответствующей организации в процентах от базового должностного оклада. Дополнительные оплаты за выполнение дополнительных видов работ (классное руководство (руководство, кураторство группой), проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами/лабораториями/мастерскими и др., не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанные с образовательной деятельностью) производятся с письменного согласия работников техникума на выполнение данных работ.

4.2. Гарантированные надбавки подразделяются на следующие виды:

1) за работу в специальных (коррекционных) группах.

Гарантированная надбавка устанавливается преподавателям с учетом фактической педагогической нагрузки и мастерам производственного обучения в размере **20 процентов**;

2) за работу в техникуме при наличии в контингенте обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и (или) с особенностями в состоянии здоровья (ОВЗ).

Гарантированная надбавка устанавливается директору, заместителю директора по воспитательной работе, социальному педагогу, педагогу-психологу, руководителю физического воспитания, заведующему отделением, воспитателю, дежурному по общежитию, непосредственно занятым в работе с соответствующей категорией обучающихся, преподавателям, являющимся классными руководителями (руководителями, кураторами групп) с соответствующей категорией обучающихся, мастерам производственного обучения, закрепленным за группами с соответствующей категорией обучающихся, с учетом численности контингента соответствующей категории обучающихся в следующих размерах:

до 10 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и (или) с особенностями в состоянии здоровья (ОВЗ), - 3 процента;

- от 11 до 15 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и (или) с особенностями в состоянии здоровья (ОВЗ), - 5 процентов;
- от 16 до 20 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и (или) с особенностями в состоянии здоровья (ОВЗ), - 10 процентов;
- от 21 до 25 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и (или) с особенностями в состоянии здоровья (ОВЗ), - 15 процентов;
- свыше 25 детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и (или) с особенностями в состоянии здоровья (ОВЗ), - 20 процентов.

3) за реализацию в профессиональных образовательных организациях программ углубленной подготовки.

Гарантированная надбавка устанавливается:

- директору техникума, его заместителям по учебной работе, учебно-методической работе, учебно-производственной работе, заведующим отделением, методисту, учебно-вспомогательному персоналу, в основные функции которых входит организация проведения учебных занятий в размере **15 процентов**;
- преподавателям с учетом фактической педагогической нагрузки в размере **15 процентов**;

4) гарантированная надбавка молодому специалисту.

Гарантированная надбавка устанавливается молодым специалистам, получившим среднее профессиональное или высшее образование и принятым в организацию на должности педагогических работников, в размере **30 процентов** от базового должностного оклада на период **первых трех лет** работы. Молодым специалистом в целях настоящего Положения признается лицо, соответствующее требованиям статьи 20 закона Белгородской области от 31 октября 2014 года N 314 "Об образовании в Белгородской области". В случае смены места работы в системе среднего профессионального образования количество отработанных лет считается суммарно.

В случае смены работы в системе среднего профессионального образования количество отработанных лет считается суммарно.

4.3. Гарантированные доплаты устанавливаются педагогическому персоналу и иным категориям работников техникума за выполнение дополнительной работы в техникуме, не входящей в круг основных трудовых (должностных) обязанностей, в процентах от базового должностного оклада согласно приложению N 2 к ПП Белгородской области от 07 апреля 2014 года №138-пп.

## **5. Размеры, порядок и условия установления работникам организации выплат компенсационного характера**

5.1. Размеры и условия установления и осуществления выплат компенсационного характера работникам техникума устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Работникам техникума могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;



доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

5.3. Выплаты работникам техникума, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, или специальной оценки условий труда, проведенной соответствующим уполномоченным органом.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится работникам техникума в размере от **4 до 12** процентов от базового должностного оклада.

Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда для указанных категорий работников (за исключением директора техникума) устанавливается приказом директора техникума с учетом мнения представительного органа работников техникума. Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда директора техникума устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя техникума, с учетом мнения представительного органа работников техникума.

5.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику техникума при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику техникума при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику техникума в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам техникума за каждый час работы в ночное время в размере не менее **35** процентов от часовой ставки (базового должностного оклада). Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

5.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам техникума, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

5.9. Сверхурочной работой является работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу определяется коллективным договором, локальным актом организации или трудовым договором.

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

## **6. Размеры, порядок и условия установления работникам организации выплат стимулирующего характера**

6.1. Выплаты стимулирующего характера работникам техникума устанавливаются в целях усиления их заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

6.2. Выплаты стимулирующего характера работникам техникума устанавливаются в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера работникам техникума устанавливаются согласно Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников техникума.

## **7. Особенности исчисления заработной платы педагогических работников организации при почасовой оплате труда**

7.1. Почасовая оплата труда в техникуме применяется для следующих категорий работников:

1) педагогического персонала, состоящего в штате техникума:

- при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других работников из числа педагогического персонала, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе со студентами заочной формы обучения и обучающимися, находящимися

на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате труда преподавателей техникума за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

2) работников, не состоящих в штате техникума и привлекаемых к проведению учебных занятий в техникуме;

7.2. Размер оплаты одного часа педагогической работы в месяц определяется путем деления месячной ставки согласно квалификационной категории педагогического работника на 72 часа с учетом коэффициента наполняемости на начало учебного года.

7.3. Если педагогический работник замещал отсутствующего сотрудника свыше двух месяцев, то оплата его труда со дня начала замещения за все часы педагогической работы производится на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

7.4. Оплата труда преподавателей техникума за часы учебных занятий, предоставленные сверх установленной годовой учебной нагрузки, а также отработанные при замещении временно отсутствовавших по болезни и другим причинам педагогических работников, производится дополнительно по часовым ставкам, исчисленным путем деления месячной ставки заработной платы на 72 (средне-месячное количество часов), только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки ежемесячно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей исходя из уточненного годового объема учебной работы.

7.5. Оплата труда работников, не состоящих в штате техникума и привлекаемых к проведению учебных занятий в техникуме, рассчитывается от установленной абсолютной величины в размере 2454 рубля в месяц с учетом следующих коэффициентов ставок почасовой оплаты:

- профессор, доктор наук - **0,20**;

- доцент, кандидат наук - **0,15**;

- лица, не имеющие ученой степени, - **0,10**.

7.6. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, начинающиеся со слова "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания "Заслуженный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.7. Оплата труда членов жюри (судей) конкурсов, смотров и соревнований, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным для лиц, привлекаемых к проведению учебных занятий в техникуме с обучающимися.

7.8. В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

## **8. Порядок установленных доплат за выполнение дополнительных объемов работ по оказанию платных услуг.**

8.1. Платные образовательные услуги предоставляются потребителю на основании Устава техникума в целях:

- насыщения рынка образовательными услугами;
- повышения качества образования;
- повышения профессионального мастерства педагогов;
- более полного обеспечения права человека на образование;
- получения дополнительных доходов.

8.2. Доход от указанной деятельности распределяется между исполнителями согласно смет и приказа директора, с учетом затрат на оказанную услугу.

8.3. Фонд оплаты труда педагогического персонала определяется согласно калькуляции обучения.

8.4. Доплата производится за фактически отработанное время за период предоставления платных услуг с указанием выполняемых объемов.

### **9. Порядок премирования руководителя, инженерно-педагогических работников, административно-хозяйственного персонала и работников структурных подразделений.**

9.1. Премирование директора производится на основании приказов Департамента образования Белгородской области.

9.2. Премирование работников техникума производится за успешное выполнение планов подготовки квалифицированных рабочих кадров при развитии творческой инициативы и применении передовых методов обучения и воспитания, обеспечивающих высокое качество учебно-воспитательной работы с обучающимися, за успешное выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности.

Премирование работников из внебюджетных средств производится по показателям финансово-хозяйственной деятельности соответствующих подразделений.

Выплаты производятся согласно Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников техникума и Положения о материальном стимулировании работников техникума из средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Директор ОГАПОУ «Чернянского  
агромеханического техникума»



Бобас Е. В.

« 21 » ноября 2022 г.

Председатель профсоюзной орга-  
низации ОГАПОУ «ЧАМТ»

Котлярова Е. В. Котлярова Е. В.

« 21 » ноября 2022 г.

### Перечень

#### профессий (должностей) работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

(В соответствии с приказом Минтруда РФ № 997н от 09.12.2014 года "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением")

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
	Мастер производственного обучения	Халат или комбинезон	1
		Рукавицы комбинированные	2
		Очки защитные	До износа
	Библиотекарь	Халат или костюм	1
	Уборщик служебных помещений	Халат или костюм	1
		Перчатки резиновые	12
		Перчатки с полимерным покрытием	6
	Повар	Костюм	1
		Фартук	2
	Кухонный рабочий	Костюм	1
		Фартук	2
		Перчатки резиновые	6
	Электрик	Полукомбинезон	1
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Галоши диэлектрические	Дежурные
	Слесарь-ремонтник	Костюм	1
		Рукавицы комбинированные	12
		Очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
	Архивариус	Халат	1
		Перчатки с точечным покрытием	3

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
Водитель		Полукомбинезон	1
		Перчатки с точечным покрытием	12
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Жилетки сигнальный	1
Заведующий складом		Халат	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6

Директор ОГАПОУ «Чернянского  
агромеханического техникума»



Бобас Е. В.

« 11 » Июль 2022 г.

Председатель профсоюзной организации ОГАПОУ «ЧАМТ»

Евгения Котлярова Котлярова Е. В.

« 11 » Июль 2022 г.

### План организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда на 2019-2022 год.

Цель: создание условий для обеспечения сохранности жизни и здоровья обучающихся и работников учебного заведения.

Задачи:

- организация и проведение мероприятий направленных на обеспечение безопасных условий труда;
- организация обучения правилам охраны труда в образовательном учреждении.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за проведение	Результат
	Разработать программу и провести курс занятий по охране труда в учебном заведении со всеми работниками	Январь	Преподаватель-организатор ОБЖ	Программа Протокол
	Издать приказ по технике безопасности и охране труда	Сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЖ	Приказ
	Провести проверку готовности лабораторий, мастерских, учебных кабинетов к новому учебному году	Август	Заместитель директора по АХР	Акт Приказ
	Провести вводный инструктаж с обучающимися первого курса по охране труда и т/б	Сентябрь	Мастера п/о Кл. руководители	Запись в журналах
	Провести повторные инструктажи на	Сентябрь Март	Завуч Зав.столовой	Запись в журналах

	рабочем месте по подразделениям, группам по т/о, т/б		Мастера п/о Комендант	
	Провести инструктаж по пожарной безопасности с работниками техникума, обучающимися	Сентябрь Март	Преподаватель-организатор ОБЖ	Запись в журналах
	Подготовить и провести практическое обучение преподавателей и обучающихся из здания техникума и общежития в случае возникновения пожара или других чрезвычайных ситуаций	Один раз в полугодие	Преподаватель-организатор ОБЖ	Журнал регистрации
	Организовать проведение медицинского осмотра работников техникума	По графику ЦРБ	Отдел кадров	
	Провести замер сопротивления изоляции заземления электрооборудования	Август	Преподаватель-организатор ОБЖ	Протоколы
	Провести проверку знаний по ОТ и ТБ у персонала с группой допуска 1 по электробезопасности	Сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЖ	Протокол
	Провести экзамены у электротехнического персонала на право доступа	Октябрь	Ответственный за электробезопасность	Запись в журнале
	Обеспечить необходимыми средствами индивидуальной защиты и спецодеждой работников, связанных с опасными условиями труда	В течение года	Заместитель директора по АХР	
	Обновить существующие и разработать недостающие	В течение года	Зав. лабораториями и мастерскими	



инструкции по ОТ и ТБ для всех профессий и в техникуме				
Разработать и утвердить соглашение по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом техникума	Январь Март	Председатель профкома Преподаватель-организатор ОБЖ		
Укомплектовать необходимыми медикаментами аптечками в лабораториях, мастерских, кабинетах, общежитие, столовой, учебном хозяйстве	Сентябрь	Медсестра		
Провести технический осмотр зданий и сооружений техникума	Март Сентябрь	Директор Преподаватель-организатор ОБЖ	Акты обследования	
Провести обработку деревянных конструкций чердачного помещения в учебном корпусе и общежитии	Август	Заместитель директора по АХР	Акт обработки	
Оформить планы эвакуации в общежитии, в учебном корпусе	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ		
Обновить информационные стенды по ОТ для инженерно-педагогических работников	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ		
Провести проверку состояния учебных мастерских и кабинетов	Август	Преподаватель-организатор ОБЖ	Акт	
Составить акты-разрешения на проведение занятий в кабинетах и мастерских	Август	Преподаватель-организатор ОБЖ		
Провести проверку состояния ОТ и	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ		

	контролировать выполнение контролировать мероприятия ОТ, ТБ структурных подразделениях техникума			
--	--	--	--	--

Директор ОГАПОУ «Чернянского  
агромеханического техникума»



Бобас Е. В.

« 11 » Июль 2022 г.

Председатель профсоюзной орга-  
низации ОГАПОУ «ЧАМТ»

Котлярова Е. В.

Котлярова Е. В.

« 11 » Июль 2022 г.

**Соглашение по охране труда Администрации и профсоюзного комитета  
ОГАПОУ «Чернянский агромеханический техникум»**

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Ко- ли- че- ство	Стои- мость работ (тыс. руб)	Срок выполне- ния	Ответствен- ный за вы- полнение мероприя- тия	Ожидаемая соц-я эффектив- ность			
							Кол-во работаю- щих, которым улучшаются усло- вия труда		Кол-во рабо- таю- щих высво- божда- емых от тя- желых физи- ческих работ	
							Всего	В том числе жен- щин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Оборудовать со- временным обору- дованием рабочее место преподава- теля в кабинетах № 22, 41	штук	2	60	Первое по- лугодие	Директор Зам. дирек- тора по АХР	4	3		
2.	Провести ремонт и оснастить совре- менным мульти- медийным обору- дованием кабинет № 42, 34, 36	штук	3	90	Март-ап- рель	Директор Зам. дирек- тора по АХР	7	6		
3.	Пройти периоди- ческий медицин- ский осмотр	штук	50	65	Первое по- лугодие	Директор	60	46		
4.	Организовать ду- ховно-эстетиче- скую для работни- ков техникума	штук	1	15	Июнь	Зам. дирек- тора по УВР	50	42		

5.	Провести ремонт лаборатории поваров	штук	2	100	Май-июнь	Администрация	4	4		
6.	Обновить информационные стенды по ОТ для инженерно-педагогических работников	штук	10	59	Январь-июнь	Преподаватель-организатор ОБЖ	10	10		

