

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)  
«ЖАТАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Срок действия коллективного договора: с 10.01.2018г по 10.01.2021г

Юридический адрес:

677902 Республика Саха (Якутия), г. Якутск, п. Жатай, ул. Строда, 7

От администрации: директор Морозова Алёна Анатольевна

Телефон: 8 (4112) 42-75-08

От трудового коллектива: председатель ПК Елашникова Светлана Владимировна

Телефон: 8 (4112) 42-73-03

Численность работников, попадающих под действие колдоговора – 103 человека

Из них членов профсоюза – 80 человек

Организационно-правовая форма организации – бюджетное учреждение

Наименование вида экономической деятельности – обучение в образовательных учреждениях среднего профессионального образования

Наименование вида собственности организации – собственность субъектов Российской Федерации

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)

« 04 » 07 2019 г.



## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора Морозовой Алёны Анатольевны, действующей на основании Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Жатайский техникум» (ГБПОУ РС (Я) «ЖТ») и работниками, в лице председателя профсоюзного комитета Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Жатайский техникум» (ГБПОУ РС (Я) «ЖТ») Елашниковой Светланы Владимировны, представляющей интересы работников.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и распространяется на всех работников организации, структурных подразделений, включая работников, находящихся в списочном составе профсоюзного комитета.

Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направлен на выполнение требований законодательства о труде и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в учреждении и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда. В том числе оплата труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охрана труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами (ст. 41 ТК).

1.4. Профсоюзный комитет, действующий на основании устава, является полномочным представительным органом работников ГБПОУ РС (Я) «Жатайский техникум», защищающим их интересы в соответствии с настоящим коллективным договором.

1.5. Работодатель признает профсоюзную организацию Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Жатайский техникум» в лице ее профсоюзного комитета единственным полномочным представителем работников техникума, ведущим переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Все основные вопросы трудовых и иных связанных с ними отношений решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, а затем и одобрения вносимых изменений и дополнений собранием (конференцией) трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором и региональными

соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. 41, 44 ТК).

1.9 Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Соблюдение порядка учета мнения профсоюзного комитета, как выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в соответствии со ст.ст. 371, 372 ТК.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

## **Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений**

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности работы.

2.2. В этих целях **работодатель** обязуется:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное благосостояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок ниже существующих;

- обеспечивать трудовой коллектив организации необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;

- создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники;

- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 22 ТК);

- предоставлять по требованию профсоюзного комитета отчет о выполнении обязательств по коллективному договору;

- создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК, законами, соглашениями;

- сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров;

- соблюдать условия настоящего колдоговора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

- обеспечивать работников обусловленной трудовыми договорами работой;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовым договором;

- учитывать мнение профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ организации;

- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, причиненный неправомерными действиями или бездействием, в денежной форме, в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (ст. 237 ТК).

### 2.3. Профком обязуется:

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК).

- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда;

- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК);

- контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;

- выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя. Представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников;

- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации организации, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в организации, требовать устранения выявленных нарушений;

- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза организации;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

#### 2.4 Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

- способствовать повышению эффективности труда, использовать передовой опыт российских и зарубежных коллег в области образования;

- беречь имущество организации;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба предприятию, его имуществу и финансам (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- принимать меры по немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

- содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на территории техникума, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию и другие материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать установленные правила работы в организации.

Работники несут материальную ответственность в пределах среднемесячного заработка (ст. 241 ТК):

- за прямой действительный ущерб, причиненный ими работодателю;

- за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (ст. 238 ТК);

- за использование материальных ценностей в личных целях.

Материальная ответственность работников исключается в случае возникновения

ущерба в результате непреодолимой силы, крайней необходимости или обороны, неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику (ст. 239 ТК).

#### 2.5. Работодатель имеет право (ст.22 ТК):

- заключать, изменять и расторгать эффективные трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них.

2.6. В соответствии с ТК, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и иными законами и нормативными правовыми актами РФ, соглашениями и коллективным договором профсоюзный комитет имеет право:

- получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

- по реорганизации и ликвидации организации;
- введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Кодексом, федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;
- вносить по этим и другим вопросам в органы управления организации соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении;
- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

#### 2.7. Работник имеет право на (ст. 21 ТК):

- заключение, изменение и расторжение эффективного трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной эффективным трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

### **Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости**

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

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Эффективный трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учета мнения (по согласованию) профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

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

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

3.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других ОУ и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебных групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до



достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

3.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.13. Работодатель обязуется:

- оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора;

- оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора и с учетом положений коллективного договора;

- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК, который может расторгаться досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК);

- заключать срочные трудовые договоры, в т.ч. с заместителями руководителя организации и главным бухгалтером, руководителями дочерних предприятий и структурных подразделений, в соответствии с законодательством;

- выполнять условия заключенного трудового договора;

- изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение существующих условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст.ст. 72-75 ТК);

- сообщать в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 Трудового кодекса, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца (п. 2, ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- разрабатывать совместно с профкомом программы (планы) обеспечения занятости и

меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации. В которых предусматривать: не допускать ликвидации организации, её подразделений, изменения формы собственности или организационно-правовой формы, полного или частичного приостановления производства (работы), влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшения условий труда, без предварительного уведомления профкома (не менее чем за три месяца);

- представлять в профком не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери или отцы, воспитывающие несовершеннолетних детей;
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства;
- председатель, заместитель председателя первичной профсоюзной организации.

- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями;

- заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, о профессиональном обучении без отрыва от производства, а также направлении работников на переподготовку;

- принимать решение о судьбе организации с учетом мнения профсоюзного комитета и его предложений по смягчению последствий проведения процедуры банкротства;

- предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 2 ст. 81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

- заключать договор со службой занятости по финансированию компенсационных выплат работникам за время приостановки работ при отсутствии собственных средств;

- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи;

- содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, в прохождении переобучения и приобретении другой профессии по профилю техникума;

- не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии организации следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК);

- во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК);
- лиц моложе 18 лет (ст. 269 ТК);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст. 261 ТК);
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 14-летнего возраста;

3.14. Профком обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК);
- обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;
- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

#### **Раздел 4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

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

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном.

4.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников, аттестации на соответствие занимаемой должности в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных ОУ и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **Раздел 5. Рабочее время и отдых**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Для женщин, не являющихся педагогическими работниками, устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, а также работники, у которых не наступило право на очередной отпуск привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.13. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

- 28 календарных дней + 24 календарных дня за работу в условиях Крайнего Севера.
- педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск в количестве 56 календарных дней + 24 календарных дня за работу в условиях Крайнего Севера.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.14. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК) работникам организации предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК) – 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК) – до 14 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами и по соглашению сторон коллективным договором (ст. 116 ТК).

5.15. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска

дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК).

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска, либо перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем (ст. 124 ТК).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем в случае производственной необходимости может переноситься на другой срок в течение текущего года, при предупреждении работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели (ст. 124, ст. 322 ТК).

5.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК). На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск

- ветеранам труда – до 35 календарных дней в году (ст. 22 ФЗ «О ветеранах»);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – 14 календарных дней;

5.18. Работодатель оплачивает работнику стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно на территории Российской Федерации один раз в два года любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси) и оплату провоза багажа весом до 30 кг. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый года непрерывной работы в данной организации начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы – начиная с пятого года работы и т.д.

Также работодатель оплачивает стоимость проезда и провоза багажа неработающим членам семьи (мужу, жене (за исключением лиц, являющихся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности) и несовершеннолетним детям, в т.ч. и усыновленным). Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника организации.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника организации производится при условии их выезда в течение календарного года, в котором предоставляется отпуск и компенсация работнику организации, из населенного пункта, где проживает работник, к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения

(как вместе с работником, так и отдельно от него) к месту жительства работника организации.

Не подлежит оплате стоимость проезда и провоза багажа членов семьи работника техникума в случае их выезда к месту использования отпуска работника из других населенных пунктов.

В случае, если работник техникума проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

Работнику техникума и членам его семьи компенсируется стоимость проезда по всем промежуточным пунктам маршрута следования к месту использования отпуска и обратно при условии нахождения в промежуточных пунктах (без учета отмены, переноса или задержки рейсов, заболевания работника и членов его семьи, а также иных обстоятельств непреодолимой силы) не более трех суток для города Москвы и города Санкт-Петербурга не более пяти суток. Промежуточная остановка работников и членов их семей в городе Якутске с дальнейшим выездом к месту использования отпуска и обратно к месту жительства не является местом отпуска независимо от количества дней пребывания в городе Якутске.

Оплата производится по заявлению работника не позднее, чем за три рабочих дня до отъезда работника и членов его семьи к месту использования отпуска, исходя из примерной стоимости проезда по маршруту следования от места жительства работника техникума к месту использования отпуска и обратно (согласно справке, выданной транспортной организацией или проездным документам). Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов.

Для окончательного расчета работник ГБПОУ РС (Я) «ЖТ» обязан в течение 3-х рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и членов его семьи,

В случае, если средства, выданные работнику техникума в качестве предварительной компенсации расходов, превышают фактические расходы работника в соответствии с авансовым отчетом, работник техникума обязан в течение 3 рабочих дней с даты представления отчета о произведенных расходах, вернуть в кассу техникума неизрасходованные средства.

В случае, если работник техникума не воспользовался компенсацией в целях проезда к месту использования отпуска и обратно и не предоставил отчет о произведенных расходах, ГБПОУ РС(Я) «ЖТ» в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока предоставления отчета о произведенных расходах, предъявляет работнику письменное требование о возврате компенсации. До тех пор, пока работник не отчитается по ранее полученным средствам и не вернет остаток неиспользованного аванса, ему не выдаются новые суммы под отчет.

5.19. В учебном заведении устанавливается 5-ти и 6-ти дневная рабочая неделя. Выходным днем при шестидневной неделе является воскресенье, при пятидневной выходные дни суббота и воскресенье.

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических

работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.21. При составлении графика дежурств педагогических работников предусматривать: объем дежурства по времени должен соответствовать нагрузке и равномерно распределяться между мастерами, преподавателями, администрацией;

5.22. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **Раздел 6. Оплата труда**

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется по НСОТ, нерабочие праздничные дни в соответствии со ст.112 ТК РФ.

6.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.1.3. Труд медицинских, бухгалтерских, библиотечных работников ОУ оплачивается применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующей отрасли экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.1.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме путем перевода на пластиковые карты Сбербанка России. Днями выплаты заработной платы являются 15 число текущего месяца и 30 число текущего месяца. Оплата отпускных, командировочных расходов, оплата проезда в отпуск, премии, стимулирующие и другие выплаты производятся путем перевода на пластиковые карты Сбербанка России.

6.1.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных на основе отнесения занимаемых должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства социального развития России от 05.05.2008г. № 216н, от 29.05.2008г. № 247н;

- повышающие коэффициенты;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты;



- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами ОУ.

К компенсационным относятся следующие выплаты:

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий, должностей, сверхурочная работа, работа в ночное время, работа в выходные и праздничные дни и др.).

Конкретные размеры компенсационных выплат не должны быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора ГБПОУ РС (Я) «ЖТ» в пределах бюджетных и внебюджетных средств один раз в месяц. В ГБПОУ РС (Я) «ЖТ» могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премии по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера могут определяться как в процентах к окладу (ставка заработной платы) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер этих выплат не ограничен.

Премирование работников техникума осуществляется на основе Положения и премировании, утвержденного локальным нормативным актом ОУ, согласованным с профсоюзной организацией, являющегося неотъемлемой частью коллективного договора.

Премирование работников осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также за счет средств от внебюджетной деятельности.

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год и т.д.) учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, достижение высоких результатов в работе в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ОУ;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ОУ;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении. Максимальным размером указанные выплаты не ограничены.

6.1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Определение размера заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.1.8. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.1.9. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее  $\frac{2}{3}$  средней ставки заработной платы работника.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

6.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска, выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.2.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении - денежную компенсацию в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ).

6.2.4. Выплаты стимулирующего характера ежемесячно за результаты труда.

6.2.5. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).

6.2.6. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее двух третьей тарифной ставки, оклада (должностного оклада) рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ).

6.2.7. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются до 12% тарифной ставки (оклада) согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда и аттестации рабочих мест.

Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов аттестации рабочих мест.

6.2.8. Выплату работникам надбавки в размере до 35% тарифной ставки (оклада) за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00).

6.9. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в случае неявки сменяющего работника.

Оплата труда производится как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие

часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч в течение двух дней подряд и 120 ч в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

6.4. Работодатель выплачивает работникам пособие по временной нетрудоспособности с учетом продолжительности общего трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (ст. 1, 2 Федерального закона от 22.12.05 № 180-ФЗ).

6.5. Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа ОУ средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), оказание материальной помощи и установление надбавок работникам.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель ОУ.

6.7. Профсоюз:

6.7.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

6.7.2. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

6.7.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

## **Раздел 7. Гарантии и компенсации**

7.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

- сотрудникам техникума при заболеваниях разрешаются визиты в лечебные учреждения в рабочее время с ограничением их продолжительности до 4-х часов;

- производить полную компенсацию расходов на лечение работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профзаболевании;

## 7.2. Профком обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование;
- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.
- информировать и оказывать содействие в приобретении путевок в детские оздоровительные лагеря (центры), санатории в период летних каникул детей работников организации за счет фонда социального страхования.

## 7.3. В целях улучшения жилищных условий работников организации и членов их семей стороны договорились:

- ходатайствовать перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);
- ходатайствовать перед органами местного самоуправления о выделении мест в детских садах для детей работников техникума.

Работодатель и профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

## 7.4. Работодатель:

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья, праздника «Ысыях», а также вечеров отдыха по поводу празднования Нового года, 8-е Марта, 23 февраля – День защитника Отечества, дня Учителя и других культурно-массовых мероприятий;
- отчисляет денежные средства первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу (ст. 377 ТК РФ);
- предоставляет служебные автомашины для проведения культурных и оздоровительных мероприятий для сотрудников техникума.

## 7.5. Профсоюзный комитет:

- организует культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия для сотрудников техникума;
- осуществляет контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на эти цели.

## 7.6. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

### Администрация:

- поощряет за безупречный труд в техникуме в связи с юбилейными датами (50, 60, 70, 75, 80 и т.д.) денежной премией при стаже работы:
  - от 5 до 10 лет – 5000 (Пять тысяч) рублей;
  - от 10 до 15 лет – 8000 (Восемь тысяч) рублей;
  - от 15 до 20 лет – 10000 (Десять тысяч) рублей;
  - свыше 20 лет – 15000 (Пятнадцать тысяч) рублей.

- установить поощрительную систему при присвоении почетных званий работника предприятия «Ветеран труда»;

- оказывать за счет средств организации материальную помощь на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, при предъявлении свидетельства о смерти) в размере 3000 рублей, на ритуальные услуги (членам коллектива) – 5000 рублей.

- поощряет работников техникума, проработавших в течение учебного года без листов нетрудоспособности, премией в размере одна тысяча рублей за счет средств внебюджетной деятельности

Профком:

- поощряет работников техникума, являющихся членами профсоюза в связи с юбилейными датами (50, 60, 70, 75, 80, 85 лет и т.д.) денежной премией при стаже работы в ОУ:

- до 1 года – 2000 (Две тысячи) рублей;
- от 1 года до 5 лет – 3000 (Три тысячи) рублей;
- от 5 лет – 4000 (Четыре тысячи) рублей)

- оказывает материальную помощь работникам техникума, являющихся членами профсоюза в связи с длительным дорогостоящим лечением самого работника и детей, находящихся на иждивении работника, а также детей-инвалидов и в связи с другими тяжелыми жизненными обстоятельствами при стаже работы в ОУ:

- до 1 года – 1000 (Одна тысяча) рублей;
- от 1 года до 5 лет – 2000 (Две тысячи) рублей;
- от 5 лет – 3000 (Три тысячи) рублей.

- оказывает материальную помощь работникам техникума, являющихся членами профсоюза на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, при предъявлении свидетельства о смерти) в размере 3000 (Три тысячи) рублей.

- оказывает материальную помощь работникам техникума, являющихся членами профсоюза при рождении ребенка в размере 3000 (Три тысячи) рублей.

7.7. Предоставление работникам техникума оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- бракосочетание работника – три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- смерть близких родственников: с выездом за пределы г. Якутска пять рабочих дней, без выезда три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- сопровождение школьников младших классов (до 10 лет включительно) одному из родителей – 1 сентября;

- работнику в день его юбилея (50, 60, 70, 80 лет) – один рабочий день.

7.8. Администрация техникума выплачивает работникам ОУ при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения (из средств внебюджетной деятельности) в размере:

- от 5 до 10 лет – 10000 (Десять тысяч) рублей;
- от 10 до 15 лет – 15000 (Пятнадцать тысяч) рублей;
- свыше 15 лет – 20000 (Двадцать тысяч) рублей.

7.9. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя периодических медицинских осмотров работников техникума, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний; вакцинация против гриппа и др. заболеваний.

## **Раздел 8. Охрана труда и здоровья.**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,01% от фонда оплаты труда.

8.1.3. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

Если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием профкома соответствующий план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст. 212 ТК);

8.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.1.7. Обеспечивать приобретение, хранение, дезинфекцию средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.1.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.9. Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в ОУ и т. п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.1.10. Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и возникший по этой причине простой оплачивается работодателем как простой не по вине работника.

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

8.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

8.1.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.

8.1.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.1.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Пополнять медикаментами аптечки во всех подразделениях техникума не реже 1 раза в



год.

8.1.18. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Обеспечить для работников организации, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда бесплатную выдачу по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов.

В случае отсутствия доставки молока работодатель (администрация) обязуется один раз в квартал проводить денежную компенсацию стоимости молока данной категории работников.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

8.2.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации.

8.2.3. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей.

8.2.4. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п. 3 и 4 ст. 20 ФЗ о профсоюзах).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

8.3. Работник организации в области охраны труда обязан:

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

8.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и

периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК).

8.3.5. Извещать немедленно 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).

8.3.6. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

## **Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы, принимаются работодателем и руководителем ОУ с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа.

9.4. Согласно ст. 25 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ, привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия органа первичной профсоюзной организации.

9.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий в связи с сокращением численности или штата работников, недостаточной квалификацией работника, неоднократным неисполнением им трудовых обязанностей допускается только с соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

9.6. Увольнение по инициативе работодателя по п. 2,3 или 5 ст. 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

9.7. Согласно ст. 25 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ, работникам, избранным председателями выборных профсоюзных органов, предоставляется один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

9.8. Согласно ст. 377 ТК РФ, ст. 28 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ выборным профсоюзным органам предоставляются в безвозмездное пользование оборудованное помещение для проведения собраний, хранения документации, служебный транспорт, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, средства связи (в т. ч. компьютерное оборудование, E-mail и Internet), множительная техника и др.

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.10. Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.12. Представитель профкома включается в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

9.13. По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации работодатель рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;

- привлечение к сверхурочным работам; разделение рабочего времени на части;

- привлечение к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление графиков сменности, расписаний занятий, уроков (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

#### **Раздел 10. Обязанности профсоюзного комитета.**

10. Профком обязуется:

10.1. 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 профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении

руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

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

10.6. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

10.12. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении, поздравлять работников техникума, являющихся членами профсоюза к Новому году, 8 марта, 23 февраля и день профтехобразования.

10.13. Один раз в год информировать коллектив о проделанной работе и расходовании денежных средств профкомом.

## **Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора**

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора организации 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.

11.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников техникума;

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

11.3. Профсоюзный комитет, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

## **Раздел 12. Заключительные положения**

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами: представителем работодателя, в лице директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Жатайский техникум» Морозовой А.А. и

представителем работников, в лице председателя профкома государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Жатайский техникум» Елашниковой С.В.

12.2. По истечении срока действий коллективный договор действует дополнительно, но не более 3-х лет (ст. 43 ТК). Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, 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 организаций 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.

12.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

12.4. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК). Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТК, иными федеральными законами.

12.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

12.6. Работодатель (его представители) и профком обязуются довести текст коллективного договора в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу.

Утвержден на общем собрании работников ГБПОУ РС (Я) «Жатайский техникум»

« 10 » января 20 18 г.

От работодателя:

Директор

ГБПОУ РС (Я) «Жатайский техникум»



  
Морозова А.А.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета


ГБПОУ РС (Я) «Жатайский техникум»



Елашникова С.В.

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета

  
Елашникова С.В.

« 10 » января 20 18 г.

«Утверждаю»

Директор ГБПОУ РС (Я)

«Жатайский техникум»

Торозова А.А.

10 января 2018г.



## Правила внутреннего трудового распорядка

### Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Жатайский техникум»

#### 1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

#### 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Жатайский техникум» (далее – ГБПОУ РС (Я) «ЖТ») осуществляется на основании заключенного эффективного трудового договора.

2.2. При заключении эффективного трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда эффективный трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 351<sup>1</sup> ТК РФ)

При заключении эффективного трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

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.

2.3. При приеме на работу (до подписания эффективного трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с правилами внутреннего трудового распорядка;
- с Коллективным договором;
- с Положением о защите персональных данных работников;
- с Положением «О противодействии коррупции»;
- с Положением «О стимулировании работников»;
- с Положением «Об оплате труда работников»;
- с Кодексом профессиональной этики педагогических работников (для пед.работников);
- с Кодексом этики и служебного поведения работников

и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Организацию указанной работы осуществляет отдел кадров совместно с соответствующими структурными подразделениями, которые также знакомят работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного эффективного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного эффективного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. При заключении эффективного трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть эффективный трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.7. Прекращение эффективного трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока эффективного трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение эффективного трудового договора по инициативе работника;
- расторжение эффективного трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;



- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий эффективного трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Эффективный трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

2.7.1. Работник имеет право расторгнуть эффективный трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.7.2. По соглашению между работником и работодателем эффективный трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или эффективного трудового договора работодатель обязан расторгнуть эффективный трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.7.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

2.7.5. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.7.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения эффективного трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.7.7. Прекращение эффективного трудового договора оформляется приказом (постановлением, распоряжением) работодателя.

### **3. Основные права и обязанности работника**

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение эффективного трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него эффективным трудовым договором и должностной инструкцией;
- заходить на сайт образовательного учреждения не реже 1 раза в неделю, с целью ознакомления с локальными нормативными актами, принимаемыми и размещенными на сайте образовательного учреждения ([zhataytekh.ru](http://zhataytekh.ru));
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

## 4. Основные права и обязанности работодателя

#### 4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать эффективные трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

#### 4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия эффективных трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную эффективным трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (15 числа текущего месяца и 30 числа текущего месяца);
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

- установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Для работников ГБПОУ РС (Я) «ЖТ» установлена пяти и шестидневная рабочая неделя с двумя или с одним выходными днями (суббота, воскресенье), кроме работников, упомянутых в пункте 5.6 Правил.

5.2. Время начала и окончания работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается для женщин с 9 часов 00 минут до 17 часов 12 минут, для мужчин (не являющиеся педагогическими работниками) с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, перерыв для отдыха и питания с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, при шестидневной рабочей неделе время начала и окончания работы устанавливается педагогическим работникам с 9 часов 00 минут до 16 часов 12 минут, перерыв для отдыха и питания для педагогических работников устанавливается в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). В субботу с 9 часов 00 минут до 14 часов 00 минут, без обеденного перерыва, кроме работников, упомянутых в пункте 5.6 Правил. Время для отдыха и питания для других работников не должно быть менее 30 минут.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Когда по условиям производства (работы) в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.7. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

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

5.8.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

- 28 календарных дней, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации + 24 календарных дня за работу в условиях Крайнего Севера;

- педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск в количестве 56 календарных дней, установленный Правительством Российской Федерации + 24 календарных дня за работу в условиях Крайнего Севера.

- за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК) – 7 календарных дней;

- за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК) – 14 календарных дней;

5.8.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.8.3. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.8.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.8.5. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 28 календарных дней.

5.8.6. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.8.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

5.8.8. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения

заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

## **6. Поощрения за труд**

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- объявление благодарности Директора ГБПОУ РС (Я) «Жатайский техникум»;
- награждение Почетной грамотой ГБПОУ РС (Я) «Жатайский техникум»;

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

## **7. Дисциплинарные взыскания**

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть 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.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником техникума норм профессионального поведения и (или) Устава техникума может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника техникума, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.3. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения

дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или общего собрания коллектива техникума.

7.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение одного месяца после взыскания.

Утверждаю Слому  
Председатель профкома  
ГБПОУ РС(Я) «Жатайский техникум»  
Е.В. Романова

Утверждаю Анна  
Директор  
ГБПОУ РС(Я) «Жатайский техникум»  
А.А. Морозова



**Положение  
об оплате труда работников образования  
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Республики Саха (Якутия) «Жатайский техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия) (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;

- Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 28 августа 2017 года № 290 «О Порядке формирования фонда оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия)».

- Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении квалификационных групп должностей работников образования»;

- от 05 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;

- от 03 июля 2008 года № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок»;

- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

- Приказами Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия):

- от 31 октября 2017 года № 1362-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих»;

- от 09 ноября 2017 года № 1424-ОД «Об утверждении рекомендаций по разработке государственными органами Положений об оплате труда работников подведомственных республиканских государственных учреждений».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), а также с учетом средств, поступающих от приносящей доход деятельности и мероприятий по оптимизации неэффективных расходов:

- предоставленных государственным бюджетным учреждениям в виде субсидии на



финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

1.3. Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- виды, критерии установления и размеры выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования);
- виды, критерии установления и размеры выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования);
- условия оплаты труда руководителей учреждений, заместителей руководителя, главных бухгалтеров;
- другие вопросы оплаты труда.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период (месяц) норму рабочего времени и выполнившего нормы труда ( трудовые обязанности), не может быть ниже величины минимальной заработной платы, установленной в Республике Саха (Якутия).

1.7. При изменении системы оплаты труда заработная плата сотрудников учреждения ( без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже, чем выплачиваемая в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема трудовых обязанностей сотрудников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Заработная плата сотрудника ГБПОУ РС(Я) « ЖТ» предельными размерами не ограничивается.

1.9. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств государственного бюджета Республики Саха (Якутия), предусмотренных на оплату труда исходя из размеров субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания, объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Штатное расписание и тарификационный список утверждаются руководителем учреждения в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда и включают в себя все должности работников учреждения.

Размеры повышающих коэффициентов и иных выплат стимулирующего характера устанавливается учреждением в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда.

## 2. Система оплаты труда

2.1 Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета размеров вознаграждения, подлежащего уплате сотрудникам за выполнение ими трудовых обязанностей.

2.2 В ГБПОУ РС(Я) « ЖТ» устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с сотрудником не предусмотрено иное.

2.3 Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы сотрудника зависит от фактически отработанного времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени ( табелями).

2.4 Оплата труда сотрудников в ГБПОУ РС(Я) « ЖТ» состоит из гарантированной и переменной частей.

К гарантированной части заработной платы относится **оклад**- гарантированный фиксированный размер оплаты труда сотрудника за выполнение трудовых обязанностей за единицу времени на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам ( далее – ПКГ ), утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

### Компенсационные выплаты:

- за вредность
- за классное руководство
- заведование кабинетом, лабораторией
- проверка письменных работ
- ночные, выходные и праздничные
- совмещение профессий, РЗО

А также определенные стимулирующие выплаты :

- выслугу лет, стаж работы
- за квалификацию
- за почетное звание
- отраслевой знак отличия
- персональный повышающий коэффициент
- повышающий коэффициент за ученую степень.

Стимулирующие выплаты, включая премиальный фонд назначаются и выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда ( средства, направляемые на обеспечение государственного задания)

К переменной части заработной платы относятся стимулирующие выплаты, не отнесенные к гарантированным:

- выплаты, зависящие от эффективной работы учреждения ( по результатам работы), подразделения, конкретного сотрудника
- премии

Премии могут быть назначены и выплачены, если имеется экономия фонда оплаты труда из средств, направляемых на обеспечение государственного задания.

### **3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, заместителей руководителей структурных подразделений на основе профессионально-квалификационных групп**

3.1. Размеры окладов педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал»	
1 квалификационный уровень ( <i>Секретарь учебной части</i> )	5 700
2 квалификационный уровень ( <i>Диспетчер образовательного учреждения</i> )	4865
ПКГ «Педагогические работники»	
2 квалификационный уровень ( <i>педагог-организатор, социальный педагог</i> )	8 266
3 квалификационный уровень ( <i>воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог – психолог, педагог дополнительного образования</i> )	8 733
4 квалификационный уровень ( <i>преподаватели, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания, тьютор, тифлопедагог</i> )	9 200
ПКГ «Руководители структурных подразделений»	
2 квалификационный уровень ( <i>Руководитель практического обучения и трудоустройства, заведующий учебной частью, заведующий инклюзивным образованием, руководитель методическим кабинетом, заведующий учебно-производственными мастерскими, заведующий дополнительным образованием</i> )	9 969

3.2. К окладу по соответствующим ПКГ могут быть установлены следующие выплаты:

- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за педагогический стаж;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам – педагогическим работникам образовательных учреждений;
- доплата за работу в сельской местности и арктических улусах (районах);
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда.

3.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.4. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- Соответствие занимаемой должности - до 5 процентов;
- Первая квалификационная категория - до 10 процентов;
- Высшая квалификационная категория - до 20 процентов.

3.5. Педагогическим работникам, за исключением указанных в п.3.5, учебно-вспомогательному персоналу, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений надбавки за наличие ученой степени, почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются в следующих размерах:

- Ученая степень кандидата наук - до 5 процентов;
- Ученая степень доктора наук – до 10 процентов;
- Почетное звание - до 10 процентов;
- Профессиональный знак отличия - до 5 процентов;
- Отраслевой (ведомственный) знак отличия - до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, надбавки устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

3.6. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за педагогический стаж в следующих размерах:

- От 0 до 5 лет - до 5 процентов;
- От 5 до 15 лет - до 10 процентов;
- Свыше 15 лет - до 15 процентов.

В педагогический стаж для назначения надбавки засчитываются все периоды педагогической деятельности.

3.7. Учебно-вспомогательному персоналу, медицинским работникам, работникам культуры, руководителям структурных подразделений, устанавливается надбавка к окладу за выслугу лет в следующих размерах:

- От 0 до 5 лет – до 5 процентов;
- От 5 до 15 лет – до 10 процентов;
- Свыше 15 лет – до 15 процентов.

В стаж работы для назначения надбавки за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности.

3.8. Надбавка молодым специалистам – педагогическим работникам образовательных учреждений, имеющим педагогический стаж от 0 до 3 лет, устанавливается в размере до 5 процентов.

Выплата надбавки молодым специалистам – педагогическим работникам

образовательных учреждений прекращается с момента прохождения ими обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности, либо при достижении педагогического стажа 3 года.

3.9. Должностные оклады, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетные звания, профессиональные знаки отличия, отраслевые (ведомственные) знаки отличия, ученую степень для медицинских работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений здравоохранения.

3.10. Должностные оклады, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетные звания, профессиональные знаки отличия, отраслевые (ведомственные) знаки отличия, ученую степень для работников культуры государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), устанавливаются по условиям, предусмотренным для аналогичных категорий работников учреждений культуры.

3.11. Работникам устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

3.12. Работникам может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда - до 100 процентов.

3.13. Надбавки и доплаты устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

3.14. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3.15. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения

#### **4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих**

4.1. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень ( <i>дежурный по общежитию, калькулятор, паспортист, секретарь военно-учетного стола, экспедитор-кладовщик</i> )	4 757
2 квалификационный уровень	
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень ( <i>лаборант, секретарь руководителя, техник-программист, инспектор ОК</i> )	4 865
2 квалификационный уровень ( <i>Заведующий ХЧ, заведующий музеем, заведующий лабораторией, заведующий складом</i> )	4 944
3 квалификационный уровень ( <i>Заведующий общежитием, заведующим производством, заведующий столовой</i> )	5 343

	4 квалификационный уровень	5 582
	5 квалификационный уровень	5 981
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
	1 квалификационный уровень	6 061
	2 квалификационный уровень	6 300
	3 квалификационный уровень	6 779
	4 квалификационный уровень	7 177
	5 квалификационный уровень	7 975
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
	1 квалификационный уровень	8 134
	2 квалификационный уровень	8 374
	3 квалификационный уровень	8 533

4.2. К окладу по соответствующим ПКГ могут быть установлены следующие выплаты:

- надбавка за ученую степень;
- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за выслугу лет;
- доплата за работу в сельской местности и арктических улусах (районах);
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда.

4.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.4. Надбавки за наличие ученой степени, почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются работникам, занимающим должности служащих, в следующих размерах:

- Ученая степень кандидата наук - до 5 процентов;
- Ученая степень доктора наук - до 10 процентов;
- Почетное звание - до 10 процентов;
- Профессиональный знак отличия - до 5 процентов;
- Отраслевой (ведомственный) знак отличия - до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

Работникам, имеющим одновременно почетные звания, знаки отличия и ученую степень, надбавки устанавливаются отдельно как за звание (знаки), так и за ученую степень.

4.5. Надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам, занимающим должности служащих, в следующих размерах:

- От 0 до 5 лет - до 5 процентов;
- От 5 до 15 лет - до 10 процентов;
- Свыше 15 лет - до 15 процентов.

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет засчитываются периоды работы по специальности или должности, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

4.6. За работу в сельской местности и арктических улусах (районах) устанавливаются доплаты в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени:

- за работу в улусах (районах), входящих в состав Арктической зоны Республики Саха (Якутия), независимо от типа населенных пунктов - 700 рублей;
- за работу в сельской местности, за исключением улусов (районов), входящих в состав Арктической зоны РС(Я) - 500 рублей.

Указанные доплаты устанавливаются всем работникам учреждений (за исключением

руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров).

4.7. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

4.8. Работникам, занимающим общепрофессиональные должности служащих, может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда - до 200 процентов.

4.9. Надбавки и доплаты устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

4.10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4.11. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

## **5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих**

5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности рабочих, устанавливаются на основе отнесения должностей к ПКГ:

Наименование профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней	Размер должностного оклада, руб.
<b>ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня»</b>	
1 квалификационный уровень ( <i>вахтер, посудница, кастелянша, сторож, контролер-кассир, буфетчица, кухонный работник</i> )	4 173
2 квалификационный уровень	4 394
<b>ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня»</b>	
1 квалификационный уровень ( <i>повар, пекарь, кондитер, водитель</i> )	4 757
2 квалификационный уровень ( <i>сварщик, слесарь-сантехник, слесарь по ремонту оборудования</i> )	4 932
3 квалификационный уровень	5 141
4 квалификационный уровень	5 316

5.2. К окладу по соответствующим ПКГ могут быть установлены следующие выплаты:

- надбавка за почетное звание, профессиональный знак отличия, отраслевой (ведомственный) знак отличия;
- надбавка за выслугу лет;
- персональная доплата;
- надбавка за интенсивность труда.

5.3. Решение о введении соответствующих надбавок и доплат к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Применение надбавок к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат. Надбавки и доплаты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного

года.

5.4. Надбавки за наличие почетного звания, профессионального знака отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия устанавливаются работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, в следующих размерах:

Почетное звание - до 10 процентов;

Профессиональный знак отличия - до 5 процентов;

Отраслевой (ведомственный) знак отличия - до 5 процентов.

При наличии у работника почетных званий, профессиональных знаков отличия, отраслевого (ведомственного) знака отличия надбавка применяется по одному (максимальному) основанию.

5.5. Надбавки к окладу за выслугу лет устанавливаются работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, в следующих размерах:

От 0 до 3 лет – до 5 процентов;

От 3 до 5 лет – до 10 процентов;

Свыше 5 лет – до 15 процентов.

В стаж работы для назначения выплаты за выслугу лет засчитывается стаж работы, независимо от организационно-правового статуса предыдущего места работы.

5.6. Надбавки водителям автотранспорта за классность устанавливаются в следующих размерах:

Водителям 2-го класса – 10 процентов;

Водителям 1-го класса – 25 процентов.

5.7. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливается персональная доплата.

Размер персональной доплаты определяется как разница между заработной платой (без учета премий), выплачиваемой работнику учреждения до введения новой структуры фонда оплаты труда, и заработной платой (без учета премий) после введения новой структуры фонда оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации.

Персональная доплата устанавливается в абсолютном размере в рублях.

5.8. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, может быть установлена надбавка за интенсивность с целью мотивации работников учреждения к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов и к применению в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда, за выполнение срочных, особо важных и ответственных работ. Решение об установлении надбавки за интенсивность и ее размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер надбавки за интенсивность труда - до 100 процентов.

5.9. Надбавки и доплаты устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами.

5.10. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

5.11. В целях поощрения работникам выплачиваются премии, предусмотренные разделом 8 настоящего Положения.

## **6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера**

6.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, районного коэффициента, северных надбавок и премии.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется путем произведения величины средней заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения и коэффициента кратности:

$Дор = ЗП(О)_{ср} \times К$ , где

Дор - должностной оклад руководителя учреждения;

ЗП(О)<sub>ср</sub> - средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу

учреждения;

К - коэффициент кратности.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала, возглавляемого им учреждением.

Коэффициент кратности устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия).

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 4.

6.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

В прочих учреждениях перечень работников основного персонала утверждается Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия) по представлению руководителя учреждения.

6.4. При расчете средней заработной платы основного персонала для определения оклада руководителя не учитываются выплаты компенсационного характера, районный коэффициент, северная надбавка, премии, материальная помощь работников.

6.5. Расчет средней заработной платы основного персонала учреждения осуществляется:

- по модельной методике на начало учебного года;

- по отраслевой системе оплаты труда за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

6.6. Размеры окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя.

6.7. Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия):

- в размере до 2 процентов средств субсидии, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных учреждений;

6.8. Порядок и критерии премирования руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Республики Саха (Якутия), устанавливаются локальным актом Министерства образования и науки Республики Саха (Якутия).

## **7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

7.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. Работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера: выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, работу в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за специфику работы, за работу не входящую в круг основных обязанностей работников, выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

7.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.



Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

7.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

7.5. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплаты за работу в ночное время производятся работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра. Размер доплаты составляет не менее 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет доплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

7.6. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, а также оплата сверхурочной работы производится согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

7.7. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

7.9. Размеры компенсационных выплат за специфику работы, за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, указаны в приложении №1 к настоящему Положению.

## **8. Порядок и условия премирования работников учреждения**

8.1. В целях повышения качества оказываемых услуг, усиления взаимосвязи между размером заработной платы и сложностью, количеством, качеством и результативностью труда каждого работника ежегодно формируется премиальный фонд в размере не менее 5 процентов от утвержденных на очередной год бюджетных ассигнований на оплату труда.

8.2. Объем премиального фонда формируется учреждением по категориям работников с учетом увеличения фонда оплаты труда отдельным категориям работников согласно нормативным правовым актам.

## **9. Другие вопросы оплаты труда**

9.1. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним

местностях.

9.2. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Заработная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новой структурой фонда оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий) выплачиваемой работникам до введения новой структуры фонда оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9.4. Размер заработной платы педагогических работников определяется ежегодно до начала учебного года. Заместитель директора по УПР составляет предварительную педагогическую нагрузку до ухода преподавателей в очередной отпуск. До 1 сентября педагогическая нагрузка, заверенная ГБПОУ РС(Я) «ЖТ» и согласованная с МО и Н РС(Я) поступает в бухгалтерию для расчета тарификации на учебный год. В тарификационный список включаются стимулирующие и компенсационные выплаты предусмотренные главой 2 настоящего Положения. Тарификация составляется с 01 сентября по 30 июня, т.е. на десять учебных месяцев.

9.5. Классное руководство, заведование кабинетом, ЦМК оплачивается по фактически отработанным дням.

отработанным дням.

9.6 По окончании учебного года в бухгалтерию ГБПОУ РС(Я) « ЖТ» подается на каждого преподавателя справка о выданных часах, заверенная зам.директора по УПР, заведующими отделениями и утверждена директором техникума.

9.7 Часы педагогической нагрузки , на выдачу которых приглашаются преподаватели – совместители, выносятся в вакансию. При увольнении штатного преподавателя до окончания учебного года, не выданные часы его тарификации на основании приказа выносятся в вакансию.

9.8 При расчете тарификации руководителя физического воспитания и преподавателя – организатора ОБЖ из общей суммы часов на данных педагогических работников отнимается 360 часов, так как эти часы заложены в их окладах.

9.9 Оплата кружковой работы производится за фактически выданные часы на основании журнала кружковой работы каждого преподавателя, графика работы и табеля учета рабочего времени, утвержденного директором техникума. Для расчета заработной платы в бухгалтерию техникума журналы кружковой работы и табеля учета рабочего времени подаются одновременно. Если документы не оформлены или оформлены не верно, бухгалтерия имеет основание отказать в начислении заработной платы.

9.10 Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

9.11 Зарплата работников ( без учета премий) , устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы ( без учета премий) выплачиваемой работникам в соответствии с трудовым договором до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

9.12 Все изменения, дополнения и прочее касающееся оплаты труда оформляется приказом по учебному заведению.

10. Компенсационные выплаты

№	Наименование выплат	Размер
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, в т.ч. с задержкой психического развития: педагогам-психологам другим работникам	до 10 процентов до 8 процентов
2	Работникам, непосредственно работающим в интернатах общеобразовательных школ-интернатов и общежитиях учреждений среднего профессионального образования	до 8 процентов
3	Преподавателям и мастерам производственного обучения среднего профессионального образования за часы работы со студентами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, за каждого студента	до 1,5 процентов
4	За кураторскую работу в учреждениях среднего профессионального образования: - на базе 9 классов (1,2 курс) - на базе 11 классов  В группах, с количеством обучающихся менее половины установленной нормы оплата за кураторскую работу производится в размере 50 процентов. Преподаватель, мастер производственного обучения может осуществлять кураторскую работу только в одной группе	до 15 процентов до 10 процентов
5	За проверку тетрадей:  Учителям, преподавателям за проверку письменных работ: - по русскому языку и литературе, родному языку и литературе, математике	до 8 процентов
6	- по химии, физике, биологии, иностранному языку, информатике, технической механике, черчению В классах ( группах) с количеством обучающихся менее половины установленной нормы оплата за проверку тетрадей производится в размере 50 процентов.	до 5 процентов
7	Учителям, преподавателям, мастерам производственного обучения за заведование учебными кабинетами (лабораториями), мастерскими, паспортизированными музеями: - в общеобразовательных учреждениях по отраслевой системе оплаты труда, учреждениях среднего профессионального образования	до 10 процентов
8	За руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями ( объединениями): - учителям по отраслевой системе оплаты труда, преподавателям, мастерам производственного обучения	до 5 процентов

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзного комитета

Е. В. Романова  
« 22 » 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ РС (Я)

«Жатайский техникум»  
А. А. Морозова  
2020г.

Приложение № 2

Дополнение к Положению об оплате труда работников образования  
ГБОУ РС (Я) «Жатайский техникум»

**Размер выплаты за совмещение профессий (должностей),  
за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнения обязанностей  
временного отсутствующего работника**

п/№	Наименование выплаты	Размер
1	2	3
1	За расширенную зону обслуживания работникам (выполняющим обязанности педагогического работника (мастер п/о) в период отсутствия (по временной нетрудоспособности, учебный отпуск и т.д.) с количеством обучающихся в группе за <b>полный отработанный</b> месяц: <ul style="list-style-type: none"><li>• с 10 до 14 человек</li><li>• с 15 до 22 человек</li><li>• с 23 и выше человек</li></ul>	3000 (три тысячи) рублей 4000 (четыре тысячи) рублей 5000 (пять тысяч) рублей
2	За <b>дополнительную группу</b> (внутренне совмещение, в течение своего рабочего времени по должности мастером п/о), исходя из расчета оклада мастера п/о и количества обучающихся в группе (согласно сведениям о наполняемости в группах)	из расчета 50% от оклада мастера п/о
3	За <b>внутреннее совмещение</b> работникам (выполняющим обязанности иных работников в период отсутствия (по временной нетрудоспособности, отпуск и т.д.)), в течение своего рабочего времени	до 30% от оклада заменяемого работника

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
С.В. Елашникова  
«10» \_\_\_\_\_ 2018 г.

Утверждаю  
Директор ГБПОУ РС (Я)  
«Жатайский техникум»  
А.А. Морозова  
«10» января 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)  
«ЖАТАЙСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение по охране труда в ГБПОУ РС (Я) «Жатайский техникум» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Типового положения о системе управления охраной труда (приказ Министерства труда России от 19.08.2016 г. №438 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда», Рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (письмо Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015 г. №12-1077).

1.2. Положение разработано в целях создания и обеспечения функционирования системы управления охраной труда в ГБПОУ РС (Я) «Жатайский техникум» (далее - техникум).

1.3. Положение устанавливает правила, критерии и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой деятельности.

1.4. Положение обеспечивает единство:

- структуры управления по охране труда директора техникума с установленными обязанностями его должностных лиц;
- процедуры и порядка функционирования Положения, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;
- устанавливающей (локальные нормативные акты техникума) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.5. Действие Положения распространяется на всей территории, во всем здании и помещениях техникума.

1.6. Требования Положения обязательны для всех работников, работающих в техникуме, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в здании и помещениях техникума.

1.7. Положение утверждается приказом директора техникума.

**2. Политика в области охраны труда**

2.1. Политика по охране труда способствует:

- соответствию условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- предотвращению травматизма и ухудшения здоровья работников и обучающихся;
- снижению уровня профессиональных рисков работников;

- совершенствованию функционирования Положения.

2.2. Директор техникума обеспечивает совместно с работниками и (или) представителями выборного коллегиального органа Профсоюза предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

2.3. Политика по охране труда доступна всем работникам, работающим у работодателя, а также иным лицам, находящимся на территории, в здании и помещениях техникума.

### **3. Основные цели в области охраны труда**

3.1. Основные цели в области охраны труда в техникуме (далее - цели охраны труда):

- сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной 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;
- совершенствование и повышение эффективности мер по улучшению условий, охраны здоровья работников.

3.2. Цели охраны труда достигаются путем реализации процедур по охране труда с учетом необходимости оценки их достижения, в том числе по возможности на основе измеримых показателей.

### **4. Обеспечение функционирования Положения (обязанности должностных лиц в сфере охраны труда)**

4.1. Обязанности должностных лиц в сфере охраны труда устанавливаются директором техникума.

4.2. Распределение обязанностей в сфере охраны труда в техникуме:

4.2.1. **Работодатель** (директор техникума):

- обязан обеспечить безопасность работников и охрану здоровья обучающихся при проведении образовательного процесса, а также при эксплуатации зданий, помещений и оборудования;
- обязан обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (Положения);
- 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 соблюдение режима труда и отдыха работников;
- организует ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, инженером по охране труда;
- определяет ответственность своих заместителей за деятельность в области охраны труда;
- организует за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

- 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 средств работодателя 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 с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- 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;
- обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;
- 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;
- представлений технических инспекторов труда Профсоюза;
- по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие в техникуме, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

#### 4.2.2. Инженер по ОТ и ПБ:

- организует работу по обеспечению безопасности образовательного и воспитательного процессов при проведении спортивных, культурно-зрелищных массовых мероприятий, проводимых в техникуме;
- организует взаимодействие с территориальными подразделениями органов внутренних дел, гражданской обороны, федеральных служб безопасности, органом управления

образованием, военным комиссариатом, другими организациями, находящимися на территории муниципального образования, по вопросам безопасности и антитеррористической деятельности техникума;

- разрабатывает документацию по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности техникума;
- принимает необходимые меры по оснащению техникума средствами антитеррористической защищенности;
- организует обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима;
- в рамках своей компетенции занимается подготовкой документов и инструкций по действиям личного состава в чрезвычайных и экстремальных ситуациях;
- организует функционирование техникума при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- принимает участие в разработке и осуществлении комплекса мер по профилактике и противодействию проникновению в техникум наркотических средств и психотропных веществ;
- организует проведение занятий и тренировок по противопожарной безопасности, действиям по сигналам гражданской обороны и при угрозе совершения террористического акта;
- обеспечивает наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса;
- оказывает консультативную помощь педагогам по вопросам безопасности и охране труда;
- обеспечивает проведение расследований несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками техникума, произошедших во время учебного и трудового процесса;
- принимает участие в мероприятиях по осуществлению административно-общественного контроля по охране труда;
- осуществляет контроль за соблюдением установленных правил трудового и внутреннего распорядка дня и условий содержания в безопасном состоянии помещений техникума;
- занимается подготовкой планов мероприятий, проектов приказов и распоряжений директора техникума по вопросам безопасности и антитеррористической защищенности;
- рассматривает обращения граждан и принимает по ним решения в установленном законодательством порядке, в рамках своих прав и должностных обязанностей;
- организует мероприятия по устранению причин и условий, способствующих умышленному повреждению или порче имущества техникума, техногенным авариям и происшествиям;
- осуществляет контроль за правомерным и безопасным использованием помещений техникума, проведением ремонтных и строительных работ, в том числе на предмет выявления фактов возможной подготовки террористических актов;
- принимает участие в обеспечении безопасности пяти дневных учебно-полевых военных сборов с обучающимися;
- организует исполнение указаний и предписаний органов, осуществляющих государственный контроль и надзор;
- информирует директора техникума о приостановлении работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;
- обеспечивает функционирование Положения;
- координирует работу по охране труда в техникуме по различным направлениям;



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

#### **4.2.3. Заместитель директора по УПР:**

- создает условия для обеспечения безопасных условий труда на рабочих местах педагогических работников;
- в пределах своей компетенции отвечает за руководство и вовлечение работников в процесс выполнения целей и задач системы управления охраной труда организации (СУОТ);
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- способствует своевременному проведению за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой

деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;

- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;
- контролирует наличие специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств у курируемых работников;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения по организации управления профессиональными рисками;
- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников 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 и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора техникума об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- в случае возникновения аварии, а также несчастных случаев принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

#### **4.2.4. Заместитель директора по воспитательной работе:**

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;
- соблюдает функционирование Положения;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- может участвовать в проведении специальной оценки условий труда на рабочих местах курируемых работников;
- вносит предложения в организацию управления профессиональными рисками;

- участвует в проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников 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 и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора (заместителя директора) техникума об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности на рабочих местах курируемых работников, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемыми работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- обеспечивает выполнение мастерами производственного обучения, дежурными воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за организацию воспитательной работы, общественно полезного труда обучающихся в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда;
- оказывает методическую помощь мастерам производственного обучения, руководителям кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, 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 образовательного учреждения с обучающимися;
- 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.;
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

#### 4.2.5. Заведующий по административно-хозяйственной деятельности:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории образовательного учреждения;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, мастерских, спортзала, жилых и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за составление паспорта территории техникума;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует ежегодное проведение измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под давлением, замер освещенности, шума в помещениях образовательного учреждения в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;
- допускает к самостоятельной работе лиц сторонних организаций при наличии установленных законодательством документов;
- обеспечивает приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда работников и согласно типовым нормам их выдачи;
- обеспечивает приобретение средств коллективной защиты;
- осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;
- обеспечивает санитарно-бытовыми помещениями работников рабочих профессий 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;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, по направлению своей деятельности;
- приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда, информирует директора техникума;
- обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников и иных лиц по курируемому направлению;
- проводит инструктажи с курируемыми работниками с регистрацией в журнале проведения инструктажей;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

#### 4.2.6. **Главный бухгалтер:**

- обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на рабочих местах курируемых работников;
- соблюдает функционирование Положения;
- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- содействует работе комиссии по охране труда с участием представителей выборного коллегиального органа Профсоюза;
- обеспечивает своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований курируемых работников;
- обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к такой работе;
- участвует в комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах курируемых работников;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья курируемых работников 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 и профессиональных заболеваний курируемых работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- своевременно информирует директора техникума об авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях курируемых работников;
- обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, представлений технических инспекторов труда Профсоюза, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними курируемых работников и иных лиц;
- при авариях и несчастных случаях, происшедших в помещениях с курируемыми работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;
- несет ответственность за невыполнение курируемыми работниками требований охраны труда.

#### 4.2.7. **Преподаватель основ безопасности жизнедеятельности:**

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса «Основы безопасности жизнедеятельности», обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;
- соблюдает функционирование Положения;

- несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;
- участвует в проведении специальной оценки условий труда на рабочем месте;
- вносит предложения по управлению профессиональными рисками;
- принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;
- принимает участие при необходимости в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;
- обеспечивает наличие и функционирование необходимого оборудования и приостанавливает работы в случаях, установленных требованиями охраны труда;
- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, работников;
- контролирует готовность коллективных средств защиты и правильное их использование.

#### **4.2.8. Заведующий учебным кабинетом, учебной мастерской, спортивным залом:**

- соблюдает требования безопасности и проводит контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях;
- не допускает обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным оборудованием, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места - инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- проводит или организует проведение учителем инструктажа по охране труда обучающихся, воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора техникума информацию о недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся и воспитанников (заниженность освещенности, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- подает в установленном порядке заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты обучающихся;
- немедленно сообщает директору техникума (дежурному администратору) о каждом несчастном случае, происшедшем с обучающимся, работником;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися, работниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

#### **4.2.9. Преподаватель, мастер производственного обучения, воспитатель:**

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает директора техникума (дежурного администратора) о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, курирующего заместителя директора информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся, воспитанников;
- проводит инструктажи обучающихся, воспитанников по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- организует изучение обучающимися, правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на транспорте, на воде и т. д.;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

#### **4.2.10. Иные работники:**

- соблюдает требования охраны труда при исполнении своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;
- проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;
- проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве в установленные сроки;
- участвует в административно-общественном контроле за состоянием условий и охраны труда на своем рабочем месте;
- содержит в чистоте свое рабочее место;
- перед началом рабочего дня проводит осмотр своего рабочего места;
- следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;
- о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственно курирующему руководителю и действует по его указанию;
- правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;
- незамедлительно извещает своего непосредственно курирующего руководителя или дежурного администратора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- при возникновении аварий действует в соответствии с утвержденным директором техникума алгоритмом действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;
- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

#### **4.2.11. Председатель профсоюзной организации техникума:**

- организует общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасности жизнедеятельности обучающихся, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся и воспитанников;
- принимает участие в разработке и согласовании перспективных, текущих планов работы, инструкций по охране труда и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение мероприятий коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов Профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

## **5. Организация расследования несчастных случаев на производстве**

5.1. Порядок и ход расследования несчастных случаев на производстве определяется действующим Российским законодательством.

5.2. При возникновении несчастного случая в техникуме директор обязан:

- немедленно обеспечить предоставление первой медицинской помощи пострадавшему, а при необходимости доставить его в лечебное учреждение;
- неотложно принять все необходимые меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации, которые могли бы травмировать и других лиц;
- обеспечить сохранность обстановки, где случилось происшествие, для проведения расследования несчастного случая компетентными лицами; исключения составляют случаи, если угроза жизни и здоровью обучающихся и работников сохраняется либо это может привести к возникновению аварии;
- сразу же проинформировать госинспекцию по труду, а в случае необходимости - и правоохранительные органы, о возникновении несчастного случая, степени его тяжести; о тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом сразу же проинформировать и родственников потерпевшего;
- принять все необходимые меры по обеспечению надлежащего расследования несчастного случая и оформлению материалов дела.

5.3. Для расследования несчастного случая директор путем издания соответствующего приказа формирует специальную комиссию в составе не менее трех человек. Обязательно в состав комиссии должен входить инженер по охране труда, в ряде случаев — государственный трудовой инспектор. Возглавляет комиссию лично сам директор техникума.

5.4. Расследование несчастного случая, если пострадавшие получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией на протяжении трехдневного срока. В случае получения сотрудниками тяжелых повреждений здоровья расследование продлевается на срок до 15 дней.

5.5. Регистрация всех несчастных случаев на производстве осуществляется в специальном журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

## **6. Разработка мероприятий по улучшению условий труда**

6.1. Разработкой мероприятий по улучшению условий труда в рамках реализации требований по ОТ занимается инженер по ОТ и ПБ. Для этого он:

- анализирует состояние условий труда на рабочих местах в техникуме;
- изучает финансовый план техникума для определения размера финансирования мероприятий по ОТ;
- учитывает предписания проверяющих из инспекции по труду и данные о проверках надзорных органов;



- учитывает предложения работодателя, начальников структурных подразделений и сотрудников техникума по улучшению условий труда.

6.2. Реализация мероприятий по охране и улучшению условий труда осуществляется под организационным и методическим руководством инженера по ОТ и ПБ.

6.3. Контроль за осуществлением мероприятий по ОТ осуществляет директор техникума.

6.4. При составлении ежегодного плана мероприятий по улучшению условий труда в техникуме за основу берется Типовой перечень связанных с ОТ мероприятий, утвержденный приказом Минздравсоцразвития от 01.03.2012 № 181н.

6.5. Комплекс мероприятий по улучшению условий труда в техникуме включает:

- проведение специальной оценки уровня профессионального риска и условий труда;
- улучшение условий труда, включающее и учет рекомендаций после проведения их специальной оценки;
- автоматизацию производственных процессов;
- приобретение и установку сигнализации, срабатывающей на случай поломки оборудования, а также при возникновении аварийных ситуаций;
- защиту элементов технологического оборудования от повреждений, причиненных движущимися частями, разлетающимися частицами;
- покраску оборудования и опасных элементов в яркие сигнальные цвета;
- установку автоматизированного контроля за уровнем вредных веществ в воздухе или возникновения других опасных факторов в процессе производства;
- внедрение технических устройств по защите от поражения электротоком;
- установку предохранителей и сигнальных приспособлений для обеспечения безопасной эксплуатации промышленного оборудования;
- автоматизацию технических операций, связанных с транспортировкой и хранением резервуаров с опасными жидкостями, используемыми в производстве;
- автоматизацию работ по транспортировке и складскому хранению сырья, производственных отходов;
- автоматизацию услуг по уборке помещений, обезвреживанию опасных производственных отходов, очистке воздуховодов, окон, светильников, фонарей и прочее;
- модернизацию технического оборудования, используемого для снижения процента содержания вредных примесей в воздухе, уменьшения вибраций, шума, излучений;
- реконструкцию и прокладку новых вентиляционных и отопительных систем в рабочих помещениях;
- наладку освещения, соответствующего действующим нормам безопасности;
- обеспечение автоматизированной подачи питьевой воды в рабочих помещениях;
- обеспечение работников, трудящихся в опасных условиях, защитной одеждой и средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение хранения защитных средств и уход за ними;
- модернизацию защитных индивидуальных и коллективных средств защиты;
- обеспечение проведения инструктажа (обучения), проверки имеющихся у сотрудников знаний по ОТ;
- обучение работников, чтобы те смогли оказать первую медпомощь на производстве пострадавшим сотрудникам;
- обучение сотрудников, связанных с работой опасных объектов;
- проведение периодических/обязательных медосмотров;
- оборудование кабинетов/санитарных постов для оказания медпомощи;
- обустройство эстакад, пандусов, тротуаров на территории образовательного учреждения для обеспечения безопасности передвижения;
- внедрение мероприятий по контролю за производством;
- перестановку производственного оборудования, реорганизацию рабочих мест для создания безопасных условий труда;
- обустройство тренировочных площадок;
- обеспечение сотрудников тренажерами, наглядными материалами, необходимой для работы литературой, приобретение стендов, компьютеризацию рабочих кабинетов;
- развитие физкультуры в трудовом коллективе.

## **7.Соответствие производственных объектов нормам ОТ**

7.1. Все технологическое оборудование, помещения, транспортные средства, средства защиты работников, учебно – практические в т.ч. и зарубежного производства, и выполняемые в техникуме производственные процессы должны соответствовать требованиям ОТ.

## **8. Организация ОТ в образовательном учреждении**

8.1. В целях обеспечения выполнения требований ОТ, а также для осуществления контроля за их соблюдением в техникуме возлагается на инженера по ОТ и ПБ, разработанных в соответствии с действующим законодательством.

## **9. Ответственность за нарушение требований ОТ**

9.1. Директор, заместители директора, ответственные лица по ОТ и работники техникума за нарушение требований настоящего Положения могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим на территории Российской Федерации законодательством.

9.2. Виновные в несоблюдении требований ОТ лица могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и внеочередной проверке знаний по ОТ.

Трошнуровано  
69 (шестьдесят  
девять) страниц

Директор ГБРОУ  
РБ(Я) и ИТЧ  
Мурозова *Анна*

