


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения  
«Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

Государственного бюджетного профессионального образовательного  
Учреждения «Многопрофильный техникум имени казачьего  
генерала С.С. Николаева» на 2018-2021 годы

От работодателя:

Директор ГБПОУ МТ имени  
казачьего генерала С.С. Николаева


 М.В. Гонашвили

02 декабря 2018 г.

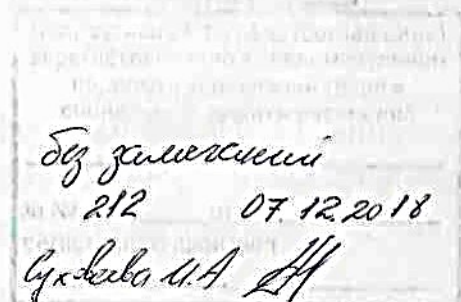


От работника:


Председатель профкома ГБПОУ  
МТ имени казачьего  
генерала С.С. Николаева

 В.М. Гапонова

02 декабря 2018 г.



г. Михайловск, 2018

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 2 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Раздел 1. Общие положения .....	3
Раздел 2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора .....	5
Раздел 3. Оплата и нормирование труда .....	7
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха .....	12
Раздел 5. Социальные гарантии, льготы, компенсации .....	16
Раздел 6. Охрана труда и здоровья .....	17
Раздел 7. Высвобождение работников и содействие их занятости .....	20
Раздел 8. Гарантии профсоюзной деятельности .....	22
Раздел 9. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон .....	25
Приложения к Коллективному договору .....	26
Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка .....	27
Приложение 2. Расчетный листок за 2018-2021 года .....	43
Приложение 3. Положение по оплате труда работников.....	44
Приложение 4. Трудовой договор.....	60
Приложение 5. Положение о премировании работников .....	68
Приложение 6. Положение о порядке обработки персональных данных работников и обучающихся .....	72
Приложение 7. Положение о комиссии по охране труда .....	92
Приложение 8. Соглашение по охране труда .....	98
Приложение 9. Перечень профессий и должностей с правом предоставления компенсаций с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда .....	102
Приложение 10. Перечень должностей работников ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева, работающих в режиме ненормируемого рабочего дня.....	102
Приложение 11. Перечень профессий и должностей, получающих бесплатную спецодежду, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты .....	102
Приложение 12. Перечень профессий работников, кому выдается мыло или смывающие или обезжиривающие средства .....	106

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 3 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

## **Коллективный договор**

между работодателем и работниками Государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева»  
на 2018-2021 годы

Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем в лице директора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева» (далее, Учреждение техникум) Гонашвили Маргариты Викторовны, действующего на основании Устава (далее, работодатель) и работниками в лице их представителя председателя профкома первичной профсоюзной организации Учреждения действующего на основании решения общего собрания трудового Коллектива Гапоновой Валентины Михайловны заключили настоящий Коллективный договор о ниже следующем:

### **I. Общие положения**

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ) и решения трудового Коллектива техникума.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами Коллективного договора являются:


- работодатель, в лице его представителя – директора (далее – работодатель);

- работники учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком), в лице председателя первичной профсоюзной организации.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

Работники, не являющиеся членами Профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ протокол общего собрания).

1.6. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 4 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

учреждения при разработке и заключении Коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности Коллектива и отдельных работников.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников учреждения в течение месяца после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.


1.12. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий Коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в Коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением Коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 5 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 12 декабря 2021 года.

1.16 Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации (**приложение № 4**).


2.4. В трудовой договор с работниками на которых возложены функции кадрового документооборота включаются условия о неразглашении персональных данных работников.

2.5. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников (**приложение № 5**).

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 6 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.


По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, при его наличии, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителей и главным бухгалтером учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7. При приеме на работу устанавливается испытательный срок который не может превышать - 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казацкого генерала С.С. Николаева	Лист 7 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течении в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.9. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.10. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим Коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.12. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.


2.13. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст. 60.2 ТК РФ).

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.15. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

### **III. Оплата и нормирование труда**

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 8 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

3.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.2. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (**Приложение № 3**) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.4. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы не реже, чем каждые полмесяца – 5 и 20 числа. 20 числа выплачивается заработная плата за первую половину текущего месяца. 5 числа месяца, следующего за расчетным, - за вторую половину месяца учитывается фактически отработанное работником время (фактически выполненная работа). При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями, заработная плата выплачивается в день предшествующий не рабочим дням.

Работодатель обеспечивает выплату заработной платы работникам, полностью отработавшим норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившим норму труда, в размере не ниже устанавливаемой Правительством Ставропольского края величины прожиточного минимума трудоспособного населения посредством осуществления доплаты к ежемесячной начисляемой заработной платы (далее – доплата) до размера величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Ставропольском крае, но не ниже оплаты минимального размера оплаты труда установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда».

Если рабочее время отработанное полностью, расчет доплата производится за фактически отработанное время.


Доплата производится в пределах фонда оплаты труда на текущий календарный год.

3.5. Выплата заработной платы перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

3.6. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом (**Приложение 2**), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет



	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 9 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

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

3.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ключевой ставки Центрального Банка РФ.


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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

3.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, по результатам СОУТ.

3.12. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится ежегодно пропорционально доле базового фонда оплаты

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 10 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.13. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.14. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профкома. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.


3.15. Планом финансово-хозяйственной работы ежегодно для осуществления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части ФОТ учреждения устанавливаются объемы выплат руководящим работникам, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу в процентном соотношении. Конкретная величина определяется в соответствии с локальными актами учреждения, утвержденными приказом руководителя по согласованию с профкомом в соответствии с настоящим Коллективным договором.

3.16. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи учреждения.

3.17. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.18. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 11 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

3.19. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.20. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.21. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.22. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;
- сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения, сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.23. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 12 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.24. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

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

3.26. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение ФОТ работников на величину фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными, краевыми и муниципальными нормативными актами.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**


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

- продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов;

- правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома;

- условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом учреждения.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 13 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями.

Для работников из числа вспомогательного, и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

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

4.2. Неполное рабочее время – неполный рабочий день, неполная рабочая неделя или режим рабочего дня 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.

4.3. Педагогическим работникам в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.


4.4. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска в (**Приложении № 11**).

4.5. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (*ч. 2 ст. 116 ТК РФ*):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника – 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома за общественную работу - 3 календарных дня.

4.6. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения профкома.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 14 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

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

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

4.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления которого определяются настоящим Коллективным договором.

4.8. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя и т. д.) устанавливается работодателем по согласованию с профкомом, при условии, если преподавателя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.9. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе руководителя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п. 4.11 настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

4.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:


- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- восстановления (по решению суда) на работе работника, 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.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 15 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

4.11. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.12. В дни работы к дежурству по учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

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

4.14. Во время осенних, зимних, весенних каникул предоставляются преподавателям свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.


4.15. В каникулярное время обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.16. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

4.17. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и профкома.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.18. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с письменного согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 16 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

4.19. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

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

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

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

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

## **V. Социальные гарантии, льготы и компенсации**


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

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст. 164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.



	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 17 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.


5.5. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.6. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших преподавателей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;
- наличия наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополья", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;
- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

5.7. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

5.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 18 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.9. Работнику, имеющего ребенка-инвалида (детей-инвалидов) в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда (**Приложение 8**).

6.2. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении об охране труда;

- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ).


- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёмке образовательного учреждения к новому учебному году;

- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств учреждения;

- 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;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 19 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст. 221 ТК РФ).

- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- проведение специальной оценки условий труда;

- прохождение бесплатных обязательных предварительных и 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;

- доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи, а также диспансерного обследования осуществляется транспортом работодателя;


- привлечение средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

Представляет в профком письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 20 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

6.5. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

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

6.7. Работодатель гарантирует финансирование спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий за счет внебюджетных и бюджетных средств в результате социального страхования работников профсоюза.

6.8. Профком:

- осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза учреждения на охрану труда;

- инициирует создание в учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;

- участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;

- оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда;

- принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом подписывает акты и иные письменные заключения, относящиеся к несчастным случаям;


- организывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников членов профсоюзной организации образовательного учреждения и членов их семей не менее трех раз в учебный год (день учителя, новогодние мероприятия 23 февраля, 8 марта. В этих целях формирует специальный денежный фонд за счет профсоюзных средств и средств, выделяемых работодателем.

## **VII. Высвобождение работников и содействие их занятости**

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 21 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
  - сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

7.2. Преимущественное право оставления в занимаемой должности при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,
  - совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;


- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 22 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время 16 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.7. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

- эффективно использовать кадровые ресурсы.

### **VIII. Гарантии профсоюзной деятельности**

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополья; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, Устава учреждения; настоящего Коллективного договора.

8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 23 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.4. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст. 377 ТК РФ).


8.5. Взаимодействие работодателя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома первичной профсоюзной организации (порядок установлен статьёй 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.6. Представители первичной профсоюзной организации включаются в состав управляющего совета, (конкретизировать коллегиальный орган управления учреждением); комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.7. Профкому первичной профсоюзной организации предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет, возможность создания страницы профсоюзной

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 24 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

организации на официальном сайте учреждения, необходимые нормативные документы. Работодатель обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, безвозмездно предоставляет имеющиеся транспортные средства и создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.8. По согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации производится:


- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

8.9. С учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации рассматриваются 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;
- график предоставления отпусков;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- другие вопросы, предусмотренные Коллективными договорами.

8.10. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:



	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казацкого генерала С.С. Николаева	Лист 25 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

8.10.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут переводиться на другую работу по инициативе работодателя без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.10.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель (заместитель) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.


8.10.3. Работники учреждения, являющиеся членами краевого комитета Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах Коллектива - не менее 12 рабочих дней в год. Данное положение распространяется также на работников учреждения, являющихся членами комиссии по ведению Коллективных переговоров и заключению Коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

8.11. Члены профкома первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые Профсоюзом, в работе пленумов, президиумов, семинаров с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

8.12. Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда в размере 25% ставки заработной платы (должностного оклада) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. (п.10.7, краевого отраслевого соглашения).

8.13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

## **IX. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.**

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 26 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

9.1. Настоящий Коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве семи человек с равным представительством от работодателя и профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

9.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего Коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

9.5. В месячный срок со дня подписания Коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

9.6. Внесение дополнений или изменений в Коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и профкома.

9.7. В порядке контроля за выполнением Коллективного договора работодатель и профком первичной профсоюзной организации имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего Коллективного договора.


9.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего Коллективного договора на срок не более 3 лет.

9.9. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.10. В соответствии с действующим законодательством несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

#### **Приложения к Коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Примерная форма трудового договора.
3. Форма расчетного листка.
4. Положение об оплате труда работников.
5. Положение о премировании работников.
6. Положение о порядке обработки персональных данных работников.
7. Положение о суммированном учете рабочего времени (с перечнем подразделений).
8. Соглашение по охране труда.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 27 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

9. Перечень производств (работ) с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, при работе в которых работникам устанавливается доплата.

10. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях).

11. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

12. Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло или смывающие или обезжиривающие средства.

Коллективный договор и приложения к нему составлены в 4 экз. имеющих равную юридическую силу:

1 экз. для отдела кадров работодателя;

2 экз. для председателя профкома первичной профсоюзной организации Учреждения;

3 экз. для управления труда и социальной защиты;

4 экз. главному юристу техникума.

## Приложение 1

### ПРАВИЛА


внутреннего трудового распорядка ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева (далее – техникум), регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в техникуме.

1.2. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими законами и подзаконными актами РФ, Уставом и иными локальными актами техникума.

1.3. Правила разрабатываются и применяются в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников техникума

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 28 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников и структурные подразделения техникума.

1.5. Трудовые обязанности и права работников техникума конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

## **2. Порядок приёма на работу**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами, должностными обязанностями, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.


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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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 (ст. 331 ТК РФ);
- документ о пройденном медицинском осмотре за текущий год.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у работодателя является для работника основной. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка оформляется Работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. Трудовая книжка хранится работодателем. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казацкого генерала С.С. Николаева	Лист 29 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя в личном деле работника. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора («Экземпляр трудового договора получен»), хранящемся у работодателя. При подписании трудового договора работник письменно ознакамливается работодателем с должностной инструкцией, один экземпляр которой передается работнику, другой хранится у работодателя в личном деле работника. Ознакомление с должностной инструкцией и получение работником экземпляра должностной инструкции подтверждается подписью работника на экземпляре должностной инструкции («С должностной инструкцией ознакомлен», «Экземпляр должностной инструкции получен»), хранящемся у работодателя.

2.6. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.


2.7. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором). Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, к работе не допускается.

2.8. При приеме на работу работнику может быть установлен испытательный срок в соответствии со ст. 70 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.9. В трудовом договоре указывается дата, с которой работник обязан приступить к выполнению своих должностных обязанностей. В случае, если работник не приступил к выполнению своих должностных обязанностей в установленный в трудовом договоре срок, договор считается не действующим.

### **3. Порядок перевода работника**

3.1. Перевод работника на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с образовательным учреждением допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 30 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами.


3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у Работодателя в личном деле работника как неотъемлемая часть трудового договора. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

3.5. Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется работнику под подпись.

#### **4. Порядок увольнения работника**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись и экземпляр приказа направляется работнику по почте письмом с заказным уведомлением по месту регистрации.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 31 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

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

4.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все вверенные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.


4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.6. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.7. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику или произвести с ним окончательный расчёт невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику письменное уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и/или окончательным расчётом либо дать согласие на отправку книжки по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.8. 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. (ст. 79 ТК РФ).

4.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 32 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

## **5. Основные права и обязанности работодателя**

### **5.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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 настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность работника;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством РФ, Уставом, иными локальными актами техникума и трудовыми договорами.

### **5.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную 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;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени;



	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 33 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором (при его наличии), трудовыми договорами;

- вести Коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором (при его наличии) 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, Уставом, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 34 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором (при его наличии);

- 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 РФ, 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 РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором (при его наличии) формах;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 35 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- ведение Коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и Коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством РФ, Уставом, иными локальными актами техникума и трудовыми договорами.

#### 6.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в Коллективе;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 36 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам); работать с официальным Интернет-сайтом техникума, заполнять вверенные ему разделы;

- уведомить работодателя в течение 48 часов о причинах отсутствия на рабочем месте с последующим представлением подтверждающих документов;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, Уставом, иными локальными актами техникума и трудовыми договорами.

### 6.3. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;

- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;

- курить в помещениях техникума и на территории (во дворе) техникума;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях, распространять сведения об обучающихся, работниках техникума с нарушением требований по обеспечению защиты персональных данных (за исключением запросов правоохранительных органов и суда);

- изготавливать, сбывать, хранить взрывоопасные и пожароопасные (легковоспламеняющиеся) вещества (средства);

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения; -

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 37 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

совершать действия (бездействие), оскорбляющие честь, достоинство обучающихся, работников техникума;

- совершать действия (бездействие), создающие угрозу причинения вреда жизни, здоровью участников образовательного процесса;
- совершать противоправные действия;
- и иное в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом, иными локальными актами техникума и трудовыми договорами.

### **7. Рабочее время**

7.1. Для работников управленческого и вспомогательного состава устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;
- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час с 12-00 до 13-00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

7.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка педагогического состава оговаривается в трудовом договоре на момент приема. Учебная нагрузка рассчитывается на начало учебного года. Учебная нагрузка преподавателя может быть уменьшена в случае длительного отсутствия работника, связанного с предоставлением листа нетрудоспособности, необходимом выезде на лечение и иных случаях, подтверждаемых отсутствие по уважительной причине. Учебная нагрузка преподавателя может быть увеличена по согласию работника в случае длительного отсутствия основного работника, преподающего дисциплину. Установление, уменьшение или снятие учебной нагрузки оформляется приказом директора на основании служебной записки заместителя директора по учебной работе, заведующей учебной частью и согласия работника. Режим рабочего времени преподавателя устанавливается в соответствии с расписанием теоретических и практических занятий. Занятия в техникуме ведутся в режиме шестидневной рабочей недели. Корректировка графика рабочего времени производится руководителем техникума с учетом обстоятельств по согласованию с учебной частью. Привлечение к работе в выходные дни возможно с согласия работников. В предпраздничные дни рабочий день сокращается на один час.

7.3. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 38 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - 35 часовая рабочая неделя ([ч. 1 ст. 92](#) ТК РФ, [ч. 3 ст. 23](#) Федерального закона N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»);

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - по результатам СОУТ.

7.4. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

7.5. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

7.6. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.7. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.


7.8. По личному заявлению работника, с согласованием руководителя структурного подразделения и директора техникума, режим рабочего времени работника может быть изменен, что закрепляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом по техникуму.

## 8. Время отдыха

8.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час в течение рабочего дня;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 39 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

2) два выходных;

3) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Для педагогов и технического персонала выходной день – воскресенье.

8.3 Нерабочие праздничные дни, ежегодно устанавливаются в соответствии с Постановлениями Правительства Российской Федерации.

8.4 Согласно действующего трудового законодательства работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.

8.5 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

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

8.7 При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличии от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.


8.8 Педагогические работники техникума через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск за свой счет сроком до одного года, с сохранением непрерывного стажа работы и с выплатой в течение отпуска компенсации на книгоиздательскую продукцию.

## **9. Оплата труда**

9.1 Работодатель обязуется оплачивать труд работников в зависимости от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества.

9.2. Системы и формы оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат к заработной плате, премирования и выдачи материальной помощи устанавливаются Работодателем и закрепляются в «Положением об оплате труда работников ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева», «Положением о стимулировании работников ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева», «Положением о компенсационных выплатах работников ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева».

9.3. Все выплаты, предусмотренные «Положением об оплате труда работников ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева», «Положением о стимулировании работников ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева», «Положением о компенсационных выплатах работников ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева»,

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 40 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

включаются в состав среднего заработка, в том числе в средний заработок для исчисления отпускных сумм (ст. 139 ТК РФ).

9.4. При введении новых условий труда или их изменении, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).

9.5. Работодатель обязуется своевременно выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц в два приема (20 числа текущего месяца и 5 числа месяца, следующего за ним) с выдачей расчетного листка.

9.6. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников доплаты к должностным окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты каждому работнику устанавливаются в соответствии с «Положением об оплате труда работников ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева», «Положением о стимулировании работников ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева», «Положением о компенсационных выплатах работников ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева».

9.7. Материальная помощь работникам может быть оказана Работодателем в соответствии с «Положением о стимулировании работников ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева».


9.8. Размер оплаты труда работникам устанавливается директором техникума в соответствии со штатным расписанием при приеме на работу на условиях трудового договора и оговаривается в нем. Обо всех изменениях в оплате труда работник в соответствии с законодательством России предупреждается директором не позднее, чем за 2 месяца до дня этих изменений.

9.9. Ежегодно к 01 сентября экономист на основании приказов на учебную нагрузку составляет тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, которые утверждаются директором техникума.

9.1. Директор техникума в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников, может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, утвержденных Правительством России.

9.12. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К таким случаям относится отстранение от работы:



	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казацкого генерала С.С. Николаева	Лист 41 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- в связи с непрохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период отстранения производится как за простой;

- в связи с непрохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования).

### **10. Поощрения за труд**

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в техникуме и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (в соответствии с положением о премировании);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Выплаты производятся при наличии средств.

### **11. Ответственность сторон**

11.1. Ответственность работника:

- за совершение работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности;


Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.2. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.3. 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. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 42 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

11.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

## **12. Трудовая дисциплина**

12.1. Работнику запрещается в рабочее время:


- отвлекаться от их непосредственной работы, вызывать и снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью (всевозможные семинары, спортивные соревнования, занятия художественной самодеятельностью и др.);

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам, освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений.

12.2. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и уход с нее всех работников учебного заведения.

12.3. При неявке преподавателя или другого работника директор или его заместитель по профильному направлению обязаны немедленно принять меры по замене его другим преподавателем (работником). Работника, явившегося на работу в нетрезвом состоянии, работодатель не допускает к работе в данный рабочий день. В случае неявки на работу по болезни работники среднего специального учебного заведения обязаны представить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

12.4. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 43 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством РФ.

## Приложение 2

### Расчетный листок за 2018-2021 года ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева


Работник: ...

Подразделение: ...

Табельный номер: ...

Должность: ...

<i>Вид</i>	<i>Период</i>	<i>Дни</i>	<i>Часы</i>	<i>Сумма</i>	<i>Вид</i>	<i>Период</i>	<i>Сумма</i>
<b>1. Начислено</b>					<b>2. Удержано</b>		
Аванс	...	...	...	...	НДФЛ по ставке 13%	...	...
Оклад	...	...	...	...	Аванс	...	...

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 44 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018


Премия	...			...	Дополнительные страховые взносы на накопительную часть пенсии		...
Компенсация за задержку з.п., отпускн. и т.д.	...			...			
Всего начислено:				...	Всего удержано:		...
<b>3. Взносы в ПФР</b>					<b>Сумма к выплате</b>		...
Страховые взносы в ПФР (страховая часть 22%)				...	Долг за компанией		...
					Долг за сотрудником		...

### Приложение 3

## Положение по оплате труда работников ГБПОУ Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по оплате труда работников ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018 года № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края»

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 45 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда всех без исключения штатных работников ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева (далее – Учреждение, техникума).

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников техникума за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, финансируемой из бюджета Ставропольского края, средств от приносящий доход деятельности, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

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

1.5. Системы оплаты труда в техникуме устанавливаются Коллективным договором и настоящим Положением, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края.

1.6. Зарплата работников Учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.7. Должностные оклады и ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно раздела 2 и регулируются штатным расписанием на основе занимаемых ими должностей по профессиональным квалификационным группам.

1.8. Штатное расписание утверждается директором Учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения. Указанные должности соответствуют уставным целям учреждений и именуются согласно разделам единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих

1.9. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

1.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно раздела 3 настоящего Положения.

1.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно раздела 4 настоящего Положения.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 46 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

1.12. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе 5 настоящего Положения.

1.13. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 6 Настоящего положения.

1.14. Размеры ставок, окладов (должностных окладов) по всем имеющимся в штате Учреждения должностям работников за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную [норму](#) труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.


1.15. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных Учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.16. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может использоваться на выплату единовременной премии и оказание материальной помощи работникам в случаях, установленных Коллективным договором. Директору Учреждения материальная помощь выплачивается согласно приказа министерства образования Ставропольского края (далее – Учредитель).

## **Раздел 2. Порядок установления должностных окладов работникам Учреждения.**

2.1. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. Аттестация педагогических и руководящих работников техникума осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации.

2.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 47 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

2.3. Директор Учреждения в соответствии с документами об образовании устанавливает должностные оклады педагогических работников; ежегодно составляются и утверждаются на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказами министерства образования Ставропольского края.

2.4. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников Учреждения несет директор.

### **Раздел 3. Компенсационного выплаты**


3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, содержащими нормы трудового права.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Работникам Учреждения в соответствии с результатами СОУТ за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда. Учреждение проводит СОУТ в порядке, установленном трудовым законодательством. Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам Учреждения определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в Коллективном договоре. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения СОУТ.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 48 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

3.5.1. **Преподавателям за классное руководство (кураторам) – 35% от должностного оклада установленном в штатном расписании техникума.**

3.5.2. Преподавателям за проверку письменных работ, из расчета педагогической нагрузки, по:

- русскому языку, литературе, математике – 15 %
- иностранному языку, черчению, технической механике, физике, химии, биологии, истории, обществознание, географии, информатике, ОБЖ – 10 %

3.5.3. Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами, лабораториями и мастерскими – 15 %.

3.5.4. Педагогическим работникам Учреждения за руководство методическими комиссиями – 15 %.

3.5.5. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается, в двойном размере от должностного оклада (с согласия работника):

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, в размере двойной дневной или часовой ставки;


- работникам, получающим должностной оклад, в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Подсчет часов переработки ведется после окончания учетного времени (года). По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6. Работникам выполняющим в Учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится фиксированная выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей), исходя из выполняемого объема работ.

3.7. При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны



	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казацкого генерала С.С. Николаева	Лист 49 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в абсолютных размерах по основной работе по соглашению сторон. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

3.8. Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, Коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах Учреждения.

3.9. Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются директором Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов.

3.10. В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.11. Если на работника возлагаются дополнительные трудовые обязанности, то доплата за их выполнение производится свыше начисленной заработной платы, включающую МРОТ, на период исполнения обязанностей.

#### **Раздел 4. Стимулирующие выплаты**

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в абсолютном размере либо в процентном отношении к должностному окладу (величины переменные и зависят от государственного задания на объем образовательных услуг), ставкам заработной платы в виде надбавок и премий приказом директора Учреждения в пределах фонда оплаты труда техникума, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на год в соответствии с Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета техникума на основе показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 50 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг преподавателям планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для преподавателей и для остальных работников на основании локальных актов разработанных совместно с местным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.1.1. Показатели и критерии эффективности работы при разработке локальных актов регулирующих надбавок осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего техникума, его опыту и уровню квалификации;
- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.


Для установки размера надбавок создается комиссия Положение о которой утверждается директором техникума и согласовывается профкомом.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением по рекомендации комиссии.

Стимулирующие выплаты устанавливаются заместителям директора с учетом целевых показателей эффективности работы, разработанных и утвержденных директором Учреждения.

4.2. Учреждение имеет право на следующие стимулирующие выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- персональная надбавка;
- за качество выполняемых работ:
- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- за наличие квалификационной категории;
- за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;
- надбавка за классность водителям автомобилей;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы:
- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 51 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- материальная помощь.

4.3. Персональная надбавка устанавливается работнику в соответствии с локальным нормативным актом учреждения (настоящим положением) на определенный срок (не более чем на год), пересматривается руководителем учреждения с учетом следующих факторов, определяющих сложность труда:

- сложность выполняемых работ (умственный труд);
- большой объем работ за меньший относительный временной интервал;
- большой объем работ, выполняемый одним работником (при учете нормативов труда на нескольких работниках);
- функции, составляющие содержание труда.

Конкретный размер персональной надбавки для работника устанавливается приказом директором техникума самостоятельно в зависимости от объема выполняемой работы и фактической загруженности работника.

4.4. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом мнения профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, с учетом критериев оценки качества.

- заместителям руководителя (директора), главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Учреждения;

- руководителям отделов, главным специалистам и иным работникам, подчиненных заместителям директора выплаты стимулирующего характера производятся по представлению заместителей директора по направлениям;


- остальным работникам Учреждения выплаты стимулирующего характера производятся по представлению руководителей отделов.

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого Учреждением.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.6. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 52 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности - до 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории - до 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории - до 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.7. Работникам устанавливаются доплаты за непрерывный стаж работы в процентном соотношении от оклада:

- при стаже работы от 1 до 3 лет - 5%;
- при стаже работы от 3 до 5 лет - 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет - 15%;
- стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;


- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

4.8. Водителям автомобилей 1-го класса устанавливается надбавка за классность в размере 25 %; 2-го класса – 10 % ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

4.9. Не выплачиваются премиальные выплаты работникам, по вине которых допущены грубейшие нарушения производственной и технологической дисциплины, требования по технике безопасности за тот расчетный период, в котором имело место упущение в работе.

4.10. Материальная помощь выплачивается в случаях:

- болезни работника;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 53 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- лечения работника, детей работника (на приобретение дорогостоящих лекарств);
- бракосочетания работника;
- рождение детей работника;
- юбилейных дат работника, достигших пенсионного возраста;
- организации похорон близких родственников работника (мать, отец, дети, супруг, супруга);
- тяжелого материального положения.

4.11. Материальная помощь выплачивается на основании личных заявлений работников и приказа директора Учреждения, а руководителю на основании приказа министерства образования Ставропольского края.

4.11.1. Источники выплаты материальной помощи: - за счет экономии фонда заработной платы;

4.11.2. Материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов.

4.12. Учреждение выплаты предусмотренные пунктами 4.5; 4.6; 4.7; 4.8; 4.9; 4.10 осуществляет при наличии фонда оплаты труда в соответствие с планом финансово-хозяйственной работы по согласованию с местным комитетом первичной профсоюзной организации.


#### **Раздел 5. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения**

5.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени определены постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

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

5.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, а также педагогам дополнительного образования;
- за 36 часов педагогической работы в неделю воспитателям, педагог-психологу, методисту (старшему методисту), социальному педагогу, мастерам

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 54 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

производственного обучения, - руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

5.3. Преподавателям Учреждения должностные оклады выплачиваются за 720 часов в год.

5.4. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

5.5. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.6. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 5.2. составляет 40 часов в неделю.

5.7. Преподавателям в Учреждении, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной при тарификации до конца учебного года, выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за должностной оклад;


- заработная плата в размере должностного оклада, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой;

- заработная плата, установленная при тарификации, в размере должностного оклада, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за должностной оклад и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Преподавателям Учреждения, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной, до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере должностного оклада, установленного при тарификации.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за 2 месяца.

5.8. Должностные оклады руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) устанавливаются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 55 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

5.9. Преподавательская работа работников, указанных в пункте 5.8, сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников Учреждения без занятия штатной должности в учреждении оплачиваются дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение работы, указанной в пункте 5.8, осуществляется в основное рабочее время. Преподавательская работа, указанная в настоящем пункте, может осуществляться с согласия руководителя, как в основное рабочее время, так и за его пределами.


5.10. Объем учебной нагрузки преподавателей Учреждения устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

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

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться директором, определяется министерством образования Ставропольского края, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – директором Учреждения. Преподавательская работа в Учреждении для указанных работников совместительством не считается и ведется в объеме не более 360 (трехсот шестидесяти) часов.

Педагогическая (преподавательская) работа директора Учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения Учредителя.

5.11. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями. Преподавателям Учреждения, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год в порядке, предусмотренном пунктом 5.5 настоящего приложения.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 56 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

5.12. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждений среднего профессионального образования ограничивается верхним пределом – 1440 часов.

5.13. Преподавательская работа руководителя и других работников, ведущих ее помимо основной работы в техникуме совместительством не считается.

5.14. Преподавателям Учреждения до начала учебного года средняя месячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления должностного оклада на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа). Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском (например, с 26 по 31 августа, если отпуск был предоставлен с 1 июля).


5.15. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Зарплата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

5.16. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата до начала занятий выплачивается из расчета установленного должностного оклада, а руководящим работникам – должностной оклад с учетом группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений и квалификационной категории.

5.17. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

5.18. Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года, также только после выполнения преподавателем всей установленной годовой учебной нагрузки при тарификации. Если замещение продолжается непрерывно свыше 2-х месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.



	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 57 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

5.19. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели (преподаватели спец дисциплин) освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

5.20. Порядок уменьшения учебной нагрузки, предусмотренный для преподавателей профессионального цикла, на преподавателей общеобразовательных дисциплин не распространяется.

В случае если, преподаватели общеобразовательных дисциплин Учреждения, в период временной нетрудоспособности были направлены на повышение квалификации или не вели занятий по другим уважительным причинам, для преподавателей обязательным является выполнение годовой суммы часов по учебному плану за вычетом часов, фактически приходящихся на дни и недели отсутствия на работе. При этом установленная преподавателю в начале учебного года месячная заработная плата изменению не подлежит.


5.21. Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выбытия в командировку и прибытия из нее), не производится.

5.22. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно в соответствии с пунктом 6.4 настоящего приложения.

5.23. Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит.

5.24. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей.

5.25. Изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод обучающихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило не производится.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 58 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

В том случае, если по каким-то причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, то им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном на начало учебного года.

5.26. За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой обучающихся на занятия, оплата труда преподавателей производится из расчета не ниже двух третьих их часовой тарифной ставки.


5.27. Оплата труда мастеров производственного обучения производится по должностным окладам, предусмотренным в разделе настоящего приложения.

5.28. Должностные обязанности преподавателя и мастера производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели определяются в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой. Число преподавателей и мастеров производственного обучения определяется образовательным учреждением исходя из количества часов теоретических и практических занятий с обучающимися (в неделю, в год), предусмотренных на эти цели учебным планом (программами), а также времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. Наряду с целыми единицами должностей мастеров производственного обучения из-за недостаточного объема учебной и другой работы могут вводиться должности с оплатой труда в размере 0,25; 0,5; 0,75 должностного оклада.

5.29. При неполном объеме учебной нагрузки и в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица, производится почасовая оплата труда мастеров производственного обучения. Размер заработной платы в этих случаях определяется путем деления месячного должностного оклада мастера производственного обучения на среднемесячную норму рабочих часов и умножения полученной часовой ставки на фактически отработанные часы за 1 месяц.

5.30. Мастерам производственного обучения, выполняющим в том же образовательном учреждении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности мастера производственного обучения (полностью или частично), в том числе в связи с временным отсутствием работника, производится доплата в порядке, установленном статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации, при совмещении профессий (должностей) или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

5.31. Наполняемость учебной группы на занятиях производственного обучения -13 человек.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казацкого генерала С.С. Николаева	Лист 59 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

5.32. За мастерами производственного обучения, кроме основной группы, приказом по Учреждению закрепляется другая группа. Доплата за вторую подгруппу производится пропорционально наполняемости учебных групп на основании данных заместителя директора по УПР. Доплаты в течение указанного периода могут быть сняты или увеличены в зависимости от состояния учебно-воспитательной работы в группах. Заработная плата за вторую группу включается в средний заработок мастера для оплаты отпуска.

5.33. В тех случаях, когда преподаватели Учреждения привлекаются к руководству производственной практикой обучающихся, оплата их труда за этот период производится из расчета среднего должностного оклада мастера производственного обучения данного учреждения, сверх заработной платы за часы теоретических занятий.

## **Раздел 6. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы;


- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с пунктом 5.1;

- при оплате преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.


Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем деления должностного оклада на 72 часа.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 60 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 61 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

## Трудовой договор № 537/18

г. Михайловск

03 сентября 2018 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С. С. Николаева», именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора Гонашвили Маргариты Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Ф.И.О, именуемая в дальнейшем Работник, с другой стороны (при совместном упоминании в дальнейшем именуемые Стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### І. Общие положения

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Работником, связанные с выполнением Работником лично обязанностей по должности преподаватель по направлению «История».

2. Настоящий трудовой договор является договором по основной работе.

3. Настоящий трудовой договор заключается на неопределенный срок. Работник принимается в порядке перевода из государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «\_\_\_\_\_».

4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с 03.09.2018г.

5. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью (по решению директора, но не более трех месяцев) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

Местом работы Работника является образовательное учреждение, расположенное по адресу: 356240, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Ленина, 152А.

### ІІ. Права и обязанности Работника

6. Права и обязанности Работника регламентированы действующим законодательством, Уставом техникума, Коллективным договором, должностной инструкцией и другими локальными актами Работодателя.


7. Работник имеет право на:

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

- предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска;

- повышение квалификации;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 62 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

8. Работник обязан:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;

- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

- проводить обучение обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся, индивидуальные образовательные программы, используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные;

- содействовать развитию личности, талантов и способностей обучающихся, формированию общей культуры, расширению социальной сферы в воспитании;

- формировать у обучающихся профессиональные умения и навыки, подготавливать их к применению полученных знаний в практической деятельности;

- разрабатывать качественные образовательные программы, нести ответственность за реализацию программ в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;


- соблюдать права и свободы обучающихся;

- контролировать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

- проводить воспитательную работу;

- использовать в целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций, обучающихся;

- осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 63 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

информационно-коммуникационных технологий, в том числе ведение электронных форм документации;

- участвовать в работе методических комиссий, конференций, семинаров;
- участвовать в деятельности педагогического и иных советов техникума, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

- осуществлять связь с родителями или лицами, их заменяющими;
- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнить обусловленную трудовым договором работу;

- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы в отдел кадров до 30 числа месяца, в котором произошли изменения;

- информировать Работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другой уважительной причине;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом техникума.

### **III. Права и обязанности Работодателя**

9. Работодатель имеет право:

- осуществлять контроль за деятельностью Работника и требовать от него добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, и обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом техникума;

- принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- проводить аттестацию Работника с целью оценки уровня его квалификации и соответствия занимаемой должности;


- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

10. Работодатель обязан:

- предоставить Работнику работу, соответствующую условиям настоящего трудового договора;

- обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 64 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором;

- устанавливать с учетом показателей эффективности деятельности техникума целевые показатели эффективности работы Работника в целях его стимулирования;

- уведомлять Работника о предстоящих изменениях условий настоящего трудового договора, определенных сторонами, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации;

- обеспечивать Работнику техникума безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Оплата труда и другие выплаты, осуществляемые**

##### **в рамках**

##### **трудовых отношений**

11. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) за ставку заработной платы при годовой учебной нагрузке в 720 часов 7 580,00 рублей в месяц (осуществляется доплата до минимального размера оплаты труда, если фактическая месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законом);

б) Работнику в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями Работодателя производятся следующие выплаты компенсационного характера:



	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 65 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

в) в качестве поощрения Работнику устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:


Наименование выплаты	Периодичность	Размеры выплаты	
		в %	в рублях
За заведование учебным кабинетом			
За проверку письменных работ			
За классное руководство			
За совмещение			
За работу в коррекционных группах			

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Выплаты за качество и высокие показатели в работе (при наличии денежных средств)	Оценочный лист, протокол заседания комиссии по стимулирующим выплатам	Количество баллов		

12. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка – 2 раза в месяц 20 и 5 числа каждого месяца.

13. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут быть изменены приказом директора в зависимости от количественных и качественных показателей труда Работника.

14. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, Коллективным договором и локальными нормативными актами.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 66 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

## **V. Рабочее время и время отдыха**

15. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- не более 36 часов в неделю.

16. Режим работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором - два выходных дня в неделю – суббота, воскресенье

17. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

---



---



---



---

18. Работнику устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

19. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

20. Перерывы для отдыха и питания Работника устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка техникума.

## **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, Коллективным договором, настоящим трудовым договором**

21. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.


22. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях согласованных с работодателем \_\_\_\_\_.

23. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, Коллективным договором, настоящим трудовым договором нет

## **VII. Ответственность сторон трудового договора**

24. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

25. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 67 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

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

### **VIII. Изменение и прекращение трудового договора**

27. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор и оформляются дополнительным соглашением по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

28. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата Работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

29. Настоящий трудовой договор может быть расторгнут по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### **IX. Заключительные положения**


30. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

32. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

33. В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации Работник вправе выполнять работу по совместительству у другого работодателя только с разрешения Работодателя.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 68 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

**«Работодатель»**

ГБПОУ МТ имени казачьего генерала  
С.С. Николаева  
Юридический адрес:  
356240 г. Михайловск, ул. Ленина, 152А  
Шпаковский район, Ставропольский край  
ИНН 2623023225

**«Работник»**

Ф.И.О.  
Паспорт \_\_\_\_\_ выдан  
МВД по \_\_\_\_\_  
06.03.2018 г.  
Адрес: г. \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ М.В. Гонашвили

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

С условиями трудового договора, Правилами внутреннего трудового распорядка,  
Коллективным договором, должностной инструкцией ознакомлен и один экземпляр  
трудоого договора получил(а)


« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение 5**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о премировании работников  
ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева**

**1. Общие положения**

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 69 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ. Положение устанавливает условия и порядок материального поощрения работников ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева (далее по тексту – Учреждение, техникум).

1.2. В настоящем Положении под премированием понимается выплата работникам денежных сумм сверх установленного размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты к нему, предусмотренные государственными нормативно-правовыми актами, «Положением об оплате труда работников техникума» и трудовыми договорами работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников техникума, занимающих штатные должности на условиях основной работы или внутреннего совместительства.

1.4. Премирование направлено:

- на проявление особой ответственности и инициативы, существенно влияющих на повышение качества уставной деятельности техникума, в том числе на улучшение предусмотренных для СПО аккредитационных показателей, на использование инновационных форм и методов обучения, оптимизацию образовательного процесса;

- на укрепление финансово-экономического положения техникума, рациональное использование и экономию средств;

- на усиление материальной заинтересованности работников в безупречном выполнении ими трудовых обязанностей по решению уставных задач.


1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки результатов труда и личного вклада каждого работника в обеспечение выполнения техникумом уставных задач и принятых в связи с этим обязательств.

## **2. Источники средств для премирования и условия их использования**

2.1 Источником выплат премий (разовых поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, направляются на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий. При этом объем средств на стимулирующие выплаты составляет не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований федерального бюджета.

Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда техникума.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 70 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

2.2. Премирование работников может производиться только при наличии денежных средств по соответствующим источникам, предусмотренным для оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование при условии гарантированного выполнения всех обязательств техникума по выплате должностных окладов, а также установленных надбавок и доплат.

2.3. Премирование работников осуществляется по результатам работы.

Премии в техникуме выплачиваются в виде:

- премий по итогам работы техникума в целом-не реже одного раза в год;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (разовые поощрительные выплаты)

### 3. Основания для премирования всем категориям работников техникума

3.1. За самостоятельное, инициативное, полное и своевременное выполнение функциональных обязанностей:

- Реализацию государственных планов, выполнение программ развития, планов работ, приказов, распоряжений и поручений.

- Выполнение Устава, Правил внутреннего распорядка и должностных обязанностей.

- Соблюдение требований ТБ, ППБ; режима экономии и бережливости; санитарных; гигиенических норм; культуры образовательной среды.

- Качественное и своевременное представление отчетности.

- Развитие кадрового состава учебного заведения (для всех руководителей).

### 4. Основному персоналу

4.1. За интенсивность и высокие результаты работы

а) подготовка победителей (призеров) всероссийских (региональных) олимпиад, смотров, конкурсов и др.;

б) выполнение дополнительной работы по другой профессии (должности) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

в) участие в выполнении контрольных цифр приема в образовательное учреждение;


4.2. За качество выполняемых работ

- Результат промежуточной аттестации за семестр (не менее 90% от общего числа обучающихся, получивших положительные оценки);

- превышение плановой наполняемости в группах (подгруппах);

- количество студентов, отчисленных до окончания срока обучения по неуважительной причине (не более 5% от общего числа обучающихся);

- создание учебно-методических комплексов, учебно-программной документации, учебных пособий, издания учебника или учебного пособия с грифом УМО РФ; электронных учебников, имеющих положительные рецензии:

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 71 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- руководство курсовыми и дипломными работами (проектами), получившими реальные практические результаты (иметь реальное подтверждение – акт о внедрении);

- использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования, новых форм организации учебного процесса.

- публикация статей в сборниках научных работ, журналах

#### 4.3. Премияльные выплаты по итогам работы

- по результатам ИГА: не менее 60% от общего числа выпускников, получивших качественные показатели;

- по результатам аттестации не менее 25% от общего числа выпускников, получивших повышенные разряды;

- по результатам трудоустройства не менее 50% от общего числа выпускников, трудоустроенных по полученной профессии;

- участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

- организация и проведение среди обучающихся различных культурно-массовых, спортивных и других мероприятий.

### 5. Председателям цикловых комиссий

5.1. За качество профессиональной деятельности:

- качество выполнения образовательных программ в соответствии с требованиями ГОС СПО и государственного плана приема и выпуска специалистов;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студентов;

- развитие ресурсной базы обучения;

- сохранность контингента обучающихся (успеваемость и посещаемость);

- работа в инновационном режиме (использование инновационных технологий обучения, средств ВТ и ТСО, развитие социального партнерства).

### 6. Заведующим кабинетами и лабораториями

6.1. За качество профессиональной деятельности

6.2. Соответствие учебно-материальной базы требованиям качественной подготовки специалистов.

6.3. Обеспечение сохранности имущества.


### 7. Классным руководителям

7.1. За качество профессиональной деятельности:

7.2. Моральное, психологическое состояние студентов учебной группы.

7.3. Сохранность контингента обучающихся (успеваемость и посещаемость).

7.4.- Уровень сформированности общественных и социальных компетенций.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 72 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

## **8. Размер премий и источники их выплаты**

8.1. Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности.

8.2. Размер текущих премий работников может устанавливаться в размере до 400% от величины должностного оклада в соответствии с штатным расписанием Учреждения.

8.3. Размер премий определяется для каждого работника Директором с учетом решения руководителей структурных подразделений в твердой сумме или процентах к должностному окладу.

## **9. Порядок назначения и выплаты премий**

9.1. Премирование работников производится на основании приказа директора.

9.2. Премии начисляются работникам по результатам работы, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

9.3. Основанием для установления премии работнику является представление руководителя структурного подразделения, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность кандидата для премирования;
- предлагаемый размер премии;
- конкретные результаты, достижение которых является основанием для премирования.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

10.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.

10.3. Контроль за использованием средств на премирование возлагается на главного бухгалтера.


**Приложение 6**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке обработки (получения, использования, хранения, уточнения (обновления, изменения), распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, защиты) персональных данных работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева»

### **1. Общие положения**



	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 73 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обработки (получения, использования, хранения, уточнения (обновления, изменения), распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения, защиты) персональных данных работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева» (далее – Учреждение, техникум), а также гарантии обеспечения конфиденциальности сведений о них.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 1 ноября 2012 года № 1119, Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Федерального закона от 19.12.2005 г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации .

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников и обучающихся техникума

#### **Основные понятия, обозначения**

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

**работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;


**работодатель** - государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С. Николаева»:

- **обучающиеся** - студенты, абитуриенты, выпускники техникума;

- **субъекты персональных данных** - работники и обучающиеся техникума, третьи лица;

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая техникуму в связи с трудовыми отношениями и организацией образовательного процесса;

- **оператор** – техникум и должностные лица техникума, организующие

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 74 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

- **обработка персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), защиту, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающие права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;


- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- **информационная система персональных данных** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- **информационно-телекоммуникационная сеть** - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

- **информационные технологии** - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 75 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения должностным лицом техникума, иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- **доступ к информации** - возможность получения информации и ее использования.

### Цели и задачи

3.1. Целями настоящего Положения выступают:

- обеспечение соответствия законодательству Российской Федерации действий работников техникума, направленных на обработку персональных данных работников, обучающихся, третьих лиц (других граждан);

- обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, утраты, неправомерного их использования или распространения.

3.2. Задачами настоящего Положения являются:

- определение принципов, порядка обработки персональных данных;

- определение условий обработки персональных данных, способов защиты персональных данных;

- определение прав и обязанностей техникума и субъектов персональных данных при обработке персональных данных.

### 4. Понятие и состав персональных данных

4.1. Персональные данные включают в себя:


- фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, должность, место работы, сведения об образовании, ученую степень, звание, паспортные данные, место жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты, лицевой счет сберегательной книжки, сведения о доходах, включая размер должностного оклада, надбавок, доплат, материальной помощи, стипендии и пр., номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, данные о присвоении ИНН, семейное положение, состав семьи;

- фамилии, имена, отчества, даты рождения детей;

- фамилию, имя, отчество, должность и место работы супруга(и);

- данные об инвалидности, о прохождении медицинского осмотра при приеме на работу, периодических медицинских осмотров, о наличии прививок;

- программу реабилитации инвалида;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 76 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- данные о трудовой деятельности, продолжительность стажа, в т.ч. педагогического стажа;

- отношение к воинской обязанности;

- сведения об успеваемости; фамилии, имена, отчества родителей или иных законных представителей;

- среднедушевой доход семьи.

4.2. Техникум осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

- работников, состоящих в трудовых отношениях с Техникумом;

- обучающихся в Техникуме;

- иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач Техникума.

4.3. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;

- на электронных носителях;

- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

4.4. Техникум использует следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка;

- без использования средств автоматизации;

- смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

4.5. Техникум самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных на основании НПА в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей техникума.

4.6. При обработке персональных данных с применением объектов вычислительной техники должностные лица, осуществляющие такую обработку (пользователи объектов вычислительной техники), должны быть ознакомлены под роспись с локальными нормативными актами Техникума, устанавливающими порядок применения объектов вычислительной техники в Техникуме, в частности:

- «Правилами рассмотрения запросов субъектов ПДн»

- «Политикой в отношении обработки персональных данных»


- «Правилами обработки персональных данных без использования средств информатизации»

- «Перечнем персональных данных подлежащих защите»

- «Инструкцией по проведению антивирусного контроля»;

- «Инструкцией пользователя при работе с персональными данными»;

- «Инструкцией об организации парольной защиты на объектах вычислительной техники»;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 77 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018


- «Инструкцией пользователя информационной системы персональных данных».

4.7. Персональные данные работников техникума содержатся в следующих документах (копиях указанных документов):

- заявления работников (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- автобиография;
- личный листок по учёту кадров;
- медицинское заключение о состоянии здоровья, индивидуальная программа реабилитации, медицинская справка о прохождении медицинских осмотров;
- документы, содержащие сведения об оплате труда;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

4.8. Персональные данные обучающихся техникума могут содержаться в следующих документах (копиях указанных документов):

- личное дело обучающегося;
- личное дело абитуриента;
- заявления абитуриента
- заявления обучающихся (в том числе о восстановлении, отчислении; о сдаче академической задолженности, о передаче (переаттестации) дисциплины, о предоставлении академического отпуска и т.п.);
- личная карточка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося;
- договор об обучении с оплатой его стоимости;
- справки (в том числе справки об оплате по договору);
- списки лиц, зачисленных в Техникум;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 78 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки (аттестат о среднем (неполном) общем образовании с приложением, дипломы, свидетельства и т.п.);

- медицинские документы, содержащие сведения о состоянии здоровья обучающегося (медицинская справка, врачебно-консультативное заключение, протоколы заседания ВКК, пр.);

- экзаменационные листы, зачетные книжки;

- справки об установлении инвалидности; индивидуальная программа реабилитации инвалида;

- документы, содержащие сведения о стипендии, материальной помощи и иных выплатах;

- документы содержащиеся в личном деле детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей (аттестат, свидетельство о рождении, паспорт РФ с регистрацией по месту пребывания, ИНН, медицинская карта, медицинский страховой полис, сертификат о прививках, сберегательная книжка, пенсионное удостоверение, страховое свидетельство, решение суда о ЛРП родителей и взыскании алиментов, договор о вкладе, закреплении жилой площади, свидетельство о смерти родителей, справки об установлении инвалидности);

- приказы по студентам, выписки из приказов;

- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

## **5. Создание и обработка персональных данных**

### **5.1. Создание персональных данных**

#### **5.1.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:**


- копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования, др.);

- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, др.).

### **5.2. Основы организации обработки персональных данных в техникуме (цели, принципы, правовые основы, права и обязанности субъектов персональных данных)**

5.2.1. Обработка персональных данных работников и обучающихся осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и реализации уставных задач техникума

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 79 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018


#### 5.2.2. Принципы обработки персональных данных:

- законность целей и способов обработки персональных данных;
- соответствие целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям техникума;
- соответствие объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их достаточность для целей обработки, недопустимость обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимость объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем, содержащих персональные данные.

5.2.3. Правовыми основаниями обработки персональных данных работников техникума выступают трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, обучающихся - законодательство об образовании РФ, а также локальные нормативные акты техникума.

5.2.4. В отношении по обработке персональных данных субъекты персональных данных имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и об обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- знакомиться со сведениями, содержащими свои персональные данные, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- выбирать представителей для защиты своих персональных данных;
- получать доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона; при отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить об этом в письменной форме директору техникума или его заместителю по УР и ПМ;
- дополнить персональные данные оценочного характера путем выражения в письменном заявлении собственного мнения;
- требовать от работодателя предоставления информации обо всех изменениях персональных данных, произведенных техникумом, а также уведомления всех лиц, которым по вине должностных лиц техникума были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 80 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке его персональных данных.

5.2.5. При обращении субъекта персональных данных или его законного представителя по вопросам предоставления информации о персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, техникума обязан сообщить данному субъекту информацию о наличии персональных данных, предоставить возможность ознакомления с ней.

5.2.6. Обращения субъектов персональных данных фиксируются в журнале обращений по ознакомлению с персональными данными, который ведутся в техникуме по форме, утвержденной приказом директора.

5.2.7. Субъекты персональных данных обязаны передавать техникуму об изменении своих персональных данных в срок, не превышающий 14 дней.

### 5.3. Сроки обработки персональных данных

5.3.1. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого техникум осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

5.3.2. Обработка персональных данных начинается с момента их получения техникумом и заканчивается:

- по достижении заранее заявленных целей обработки;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

5.3.3. Техникум осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

### 5.4. Условия обработки персональных данных


5.4.1. Общим условием обработки персональных данных является наличие письменного согласия субъектов персональных данных на осуществление такой обработки.

Персональные данные Техникум получает непосредственно от работника, обучающегося (законного представителя, обучающегося).

Федеральными законами могут предусматриваться случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

5.4.2. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия осуществляется в следующих случаях:



	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 81 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- при поступлении официальных запросов (письменного запроса на бланке организации с печатью и росписью руководителя) из надзорно-контрольных или правоохранительных органов (суд, органы прокуратуры, ФСБ, МВД и т.п.);

- при непосредственном обращении сотрудников правоохранительных или надзорно-контрольных органов при предъявлении ими служебного удостоверения и соответствующих документов о получении персональных данных (запрос, постановление и т.п.), а также в иных случаях, предусмотренных федеральным законом;

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- при обработке персональных данных, содержащихся в обращениях и запросах организаций и физических лиц;


- обработка персональных данных осуществляется при регистрации и отправки корреспонденции почтовой связью;

- обработка персональных данных осуществляется при оформлении разовых пропусков в техникум.

5.4.3. Техникум не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося об их политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно об их членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Техникум не вправе обрабатывать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением случаев, относящихся к вопросу о возможности выполнения работником своей трудовой функции, а обучающимся прохождения процесса обучения, проживания в общежитии, а также случаев, когда их обработка необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных либо других лиц.

5.4.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, техникум не имеет права основываться на персональных

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 82 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.4.5. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами (операторами) техникума, непосредственно использующими их в служебных целях (раздел 6 настоящего Положения).

Уполномоченные на обработку персональных данных лица (операторы) имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники и обучающиеся техникума имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

#### 5.5. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

5.5.1. Уточнение персональных данных, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых техникумом

5.5.2. Уточнение персональных данных осуществляется Техникумом по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.

Об уточнении персональных данных техникум обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

5.5.3. Блокирование персональных данных осуществляется техникумом по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.


О блокировании персональных данных техникум обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

#### 5.5.4. Уничтожение персональных данных осуществляется:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;

- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения техникумом неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

5.5.5. В целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, техникум вправе по

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 83 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных.

О блокировании и (или) уничтожении персональных данных техникум обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

## **6. Доступ к персональным данным**

### **6.1. Внутренний доступ (работники техникума)**

6.1.1. Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица техникума, непосредственно использующие эти данные в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- директор;
- заместители директора
- главный бухгалтер;
- руководители структурных подразделений
- сотрудники бухгалтерии
- заведующая библиотеки
- специалист отдела кадров;
- методисты техникума;
- юрисконсульт
- специалист по охране труда
- секретарь руководителя
- сотрудники охраны
- сотрудник архива
- специалист по защите информации

6.1.2. Доступ к персональным данным обучающихся имеют следующие должностные лица техникума, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей:

- директор;
- заместители директора
- главный бухгалтер;
- преподаватели;
- мастера
- сотрудники бухгалтерии
- секретарь учебной части
- секретарь руководителя
- юрисконсульт
- социальный педагог
- психолог
- паспортист
- специалист по защите информации
- заведующий библиотекой

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 84 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

-коменданты, паспортисты общежитий;

- воспитатели общежития.

- сотрудники охраны

- сотрудник архива

6.2. Условия обеспечения конфиденциальности информации

6.2.1. Должностные лица техникума, имеющие в силу исполнения ими своих должностных обязанностей доступ к персональным данным, при их обработке должны обеспечивать конфиденциальность этих данных.

6.3. Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащих персональные данные, в техникума осуществляется в соответствии с «Инструкцией о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные», утвержденной ректором Техникума, и иными локальными нормативными актами техникума.

6.3.1. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется:

- в случае обезличивания персональных данных;

- для общедоступных персональных данных, т.е. данных включенных в справочники, адресные книги и т.п.

6.4. Внешний доступ (другие организации и граждане)


6.4.1. Внешний доступ к персональным данным разрешается только при наличии заявления запросившего их лица с указанием перечня необходимой информации, целей для которых она будет использована, с письменного согласия работника или обучающегося, персональные данные которого затребованы.

6.4.2. Сообщение сведений о персональных данных работника или обучающегося его родственникам, членам семьи, иным близким ему людям также производится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

6.4.3. При передаче персональных данных третьим лицам, в том числе представителям работников, обучающихся, в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ и настоящим Положением, передаваемая информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

6.4.4. Субъект персональных данных, о котором запрашиваются сведения, относящиеся к персональным данным, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам.

6.4.5. Запрещается передача персональных данных в коммерческих целях без согласия субъекта персональных данных, а также иное использование персональных данных в неслужебных целях.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 85 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

## **7. Порядок хранения, использования и передачи персональных данных**

Хранение персональных данных работника должно исключать их утрату или их неправильное использование.

7.1. Хранение, выдача трудовых книжек (дубликаты трудовых книжек); хранение личных дел работников и иных документов, отражающих персональные данные работника, возлагаются на руководителя, делопроизводителя и работников бухгалтерии (список лиц утверждается приказом по техникуму).

7.2. Персональные данные работников вместе с необходимыми документами остаются у работодателя или лица, ответственного за оформление приема и хранения личных дел сотрудников. Порядок хранения трудовых книжек установлен Инструкцией по заполнению трудовых книжек.

7.3. Работодатель обеспечивает хранение первичных документов, связанных с обработкой документации по учету труда, кадров и оплаты труда в организации. В бухгалтерии хранятся документы по учету использования рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда.

7.4. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;


- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

- передача персональных данных работника в пределах организации:

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 86 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- работодатель предоставляет информацию и иные сведения, необходимые для проверки правильности исчисления и уплаты налогов, обязательных платежей в государственную бюджетную систему; документы о платежеспособности; сведения о численности, составе работающих, заработной плате и условиях труда, о наличии свободных рабочих мест; документы об оплате налогов по требованию органов власти управления, правоохранительных органов, юридических лиц, имеющих на это право.

- предоставляемая информация может быть устной или письменной, во втором случае – заверена печатью и подписями определенных лиц.

7.5. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося

Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами техникума.

7.5.1. Директор техникума осуществляет прием обучающегося в образовательное учреждение.

Директор техникума может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

7.5.2. Секретарь учебной части:

- принимает или оформляет вновь личное дело обучающегося и вносит в него необходимые данные;

- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным обучающегося на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем;

- копия документа, удостоверяющего личность;


- законным представителем;

- копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

7.5.3. Главный бухгалтер имеет право доступа к персональным данным обучающегося в случае, когда исполнение им своих трудовых обязанностей или трудовых обязанностей работников бухгалтерии по отношению к обучающемуся (предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных обучающегося.

7.5.4. При передаче персональных данных обучающегося работники техникума, обязаны:

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 87 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.5.5. Все сведения о передаче персональных данных обучающихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

### **8. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника**

8.1. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты за счет собственных средств в порядке, установленном федеральным законом.

8.2. Работодатель знакомит работника под роспись со всеми внутренними документами, касающимися порядка обработки, передачи персональных данных работников, о правах и обязанностях в этой области.

8.3. Работодатель обеспечивает доступ к персональным данным работника только уполномоченным лицам.

8.4. Руководитель закрепляет в Приказе распределение обязанностей по обработке персональных данных.

### **9. Обязанности работников управления, имеющих доступ к персональным данным обучающегося**


9.1. Работники управления, инженерно-педагогический состав имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

- не разглашать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

- использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

- обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 88 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;

- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося только у родителей (законных представителей);

- обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

9.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

- получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

- предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

9.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, лицам, допущенным к персональным данным, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

## **10. Ответственность работодателя и лиц, осуществляющих работу с персональными данными**


10.1. Работник обязан:

- знать Перечень сведений конфиденциального характера в ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева.

- хранить в тайне известные ему конфиденциальные сведения, информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших ему известным попытках несанкционированного доступа к информации;

- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них от посторонних лиц;



	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 89 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

10.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника и, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10.3. К сотруднику, ответственному за хранение персональной информации работников, работодатель вправе применить одно из дисциплинарных взысканий, предусмотренных ст. 192 ТК РФ, а именно: замечание, выговор, увольнение. К дисциплинарной ответственности привлекаются только те работники, которые по условиям своих трудовых договоров обязаны соблюдать правила работы с персональными данными.

10.4. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по своей инициативе при разглашении охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

10.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

10.6. Должностные лица техникума, обрабатывающие персональные данные, несут персональную ответственность за:


- не обеспечение конфиденциальности информации, содержащей персональные данные;
- неправомерный отказ субъекту персональных данных в предоставлении собранных в установленном порядке персональных данных либо предоставление неполной или заведомо ложной информации.

### **11. Защита персональных данных**

Техникум при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры, в том числе использует шифровальные (криптографические) средства, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

11.2. В целях обеспечения защиты персональных данных разрабатываются и утверждаются:

- планы мероприятий по защите персональных данных;
- планы внутренних проверок состояния защиты персональных данных;
- списки лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 90 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- локальные нормативные акты и должностные инструкции;
- иные документы, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных.

Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счёт средств техникума в порядке, установленном законодательством РФ.

11.3. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Техникума обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений техникум обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных техникум обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

#### 11.4. Внутренняя защита персональных данных

11.4.1. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся в запираемом несгораемом шкафу или в запираемом металлическом сейфе.


11.4.2. Выдача ключей от помещений в которых хранятся персональные данные осуществляется только лицу ответственному за работу именно в этом помещении или на случай болезни специалисту по защите информации. Ключи от сейфов на случай болезни сотрудника при необходимости хранятся у специалиста по защите информации или у директора. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

11.4.3. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в памяти персональных компьютеров операторов. Доступ к указанным персональным компьютерам строго ограничен кругом лиц, ответственных за обработку персональных данных.

Информация на электронных носителях должна быть защищена паролем доступа, который подлежит смене не реже 1 (одного) раза в 6 (шесть) месяцев.

11.4.4. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;
- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;
- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;
- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 91 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;
- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- анализ фактов несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, составление заключений по данным фактам, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;
- описание системы защиты персональных данных.

#### 11.5. Внешняя защита персональных данных.


11.5.1. Помещения и территория техникума охраняются, в том числе с помощью средств визуального наблюдения.

11.5.2. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

### **12. Заключительные положения**

12.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

12.6. Настоящее Положение действует в отношении всех работников и обучающихся техникума

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 92 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

## Приложение 7


### ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по охране труда (далее - Комиссия) разработано в соответствии со ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 218 Трудового кодекса РФ, Приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 24 июня 2014 г. № 412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2006 г. № 413 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда» и предусматривает порядок формирования, основные задачи, функции и права комиссии.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 93 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

охране труда, Коллективным договором и нормативными локальными актами техникума.

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда, отстаивании своих законных прав и интересов на здоровые и безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранение здоровья работников. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя и первичной профсоюзной организации и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателя и работников и (или) их представителей в области охраны труда в техникуме. Инициатором создания комиссии может выступать любая из сторон.

1.5. Численность, персональный состав комиссии определяются в зависимости от численности работников в организации, количества структурных подразделений по взаимной договоренности между работодателем и профсоюзным комитетом и утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

1.6. Выдвижение в состав комиссии представителей работников организации осуществляется на основании решения профкома.

1.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей председателя от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии, не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в учреждении или находится в непосредственном подчинении работодателя. Одним из заместителей является представитель профсоюзного комитета, секретарем - работник службы охраны труда.

1.8. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.9. Комиссия в своей работе взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами надзора и контроля за охраной труда, профессиональным союзом, службой охраны труда техникума.

1.10. Для выполнения возложенных задач члены комиссии получают соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 94 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

1.11. Выборный орган профсоюзного комитета или собрание работников вправе отзывать из состава комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Руководитель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава комиссии и назначать вместо них новых представителей.

## **2. Задачи комиссии**

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профессионального союза и иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела Коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в техникуме и подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

## **3. Функции комиссии**

Комиссия осуществляет следующие функции:


3.1. Организация и осуществление взаимодействия с государственными органами управления охраной труда, в том числе инспекцией труда, другими государственными органами надзора и контроля, технической инспекцией труда профсоюзов, уполномоченными по охране труда профсоюзной организации, другими комиссиями профкома, со всеми службами и категориями работников организации.

3.2. Обеспечение профсоюзного контроля за состоянием условий труда и техники безопасности непосредственно на рабочих местах, выполнение мероприятий по охране труда и экологии, предусмотренных Коллективным договором (соглашением).

3.3. Проведение ежегодных смотров по охране труда, состояния условий и охраны труда на рабочих местах.

3.4. Информирование работников организации:

- о состоянии и проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, профилактике производственного травматизма и профессиональных

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 95 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

заболеваний, полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

- результатах специальной оценки условий труда и сертификации работ по охране труда;

- действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильностью их применения и организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.5. Рассмотрение предложений работодателя, профкома, работников по устранению выявленных нарушений в сфере охраны труда, созданию в организации безопасных условий труда; выработке программ, рекомендаций, решений и др., отвечающих требованиям охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.6. Оказание содействия работодателю:

- в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве;

- в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда, а также проверок знаний требований охраны труда, регулярного обучения и повышения знаний работников, профсоюзного актива по вопросам законодательства, норм и правил безопасности в области охраны труда;


- внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

- своевременном обеспечении работников организации, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

- рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

#### **4. Порядок работы комиссии**

4.1. Комиссия из своего состава избирает председателя, двух заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей - представитель профсоюзного комитета техникума, секретарем - работник службы охраны труда.

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 96 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

4.2. Заместители председателя комиссии по указанию или по согласованию с председателем комиссии осуществляют его функции и имеют право подписи документов при отсутствии председателя.

4.3. Ответственный секретарь комиссии может не быть членом профкома. Он осуществляет:

- оперативный контроль за исполнением планов, рекомендаций комиссии, решений профкома, выполняет указания председателя или заместителей председателя;

- готовит проекты планов работы комиссии, рекомендаций, решений, заключений профкома и комиссии по соответствующим вопросам, контролирует их прохождение и необходимые согласования;

- оповещает членов комиссии, а также привлекаемых к работе с ней о времени и месте проводимых мероприятий;

- по согласованию в установленном порядке может представлять комиссию в других общественных формированиях, осуществлять необходимые связи со средствами массовой информации.

4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разработанными ею регламентом и планом работы, которые рассматриваются и утверждаются на ее заседаниях и являются составной частью плана работы профкома организации. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов комиссии. Решения комиссии принимаются в форме постановления открытым голосованием большинством голосов при наличии кворума и носят рекомендательный характер.

4.5. Комиссия отчитывается о проделанной работе перед профкомом не реже одного раза в год. Председатель комиссии информирует профком о принимаемых комиссией решениях.

4.6. Члены комиссии проходят обучение по охране труда на специализированных курсах за счет средств организации по направлению работодателя не реже одного раза в три года.

4.7. Члены комиссии отчитываются о проделанной работе перед профсоюзным комитетом не реже одного раза в год.


4.8. Деятельность комиссии финансируется работодателем и профкомом в пределах утвержденных расходов на эти цели.

## **5. Права комиссии**

Комиссия имеет право:

5.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профзаболеваний, наличии вредных производственных факторов и мерах по защите от них, существующем риске повреждения здоровья.



	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 97 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

5.2. Заслушивать на заседаниях комиссии:

- сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других ответственных работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда;

- руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия.

5.3. Участвовать в подготовке предложений к разделу Коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

5.4. Вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

5.5. Беспрепятственно посещать места работы членов профсоюза и соответствующие службы организации для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии; содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда.

#### **6. Номенклатура дел комиссии**

Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

- развернутый список членов комиссии;
- перспективный (на год), текущий (квартальный, месячный) планы работы;
- оперативные планы работы (по выполнению принятых решений и др.); - журнал протоколов заседаний комиссии;
- копии постановлений, рекомендаций, подготовленных комиссией для рассмотрения работодателем, профсоюзным комитетом;
- документы по обучению профсоюзного актива;
- статистические отчеты по установленным формам.

**Приложение 8**

### **Соглашение по охране труда в ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева на 2018-2021 годы**

Настоящее соглашение по охране труда государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева» (далее – Учреждение, техникум) заключено в

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 98 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения в договорном порядке согласованных позиций сторон по созданию необходимых условий труда работников техникума и обеспечения стабильной и эффективной работы техникума.

Сторонами Соглашения являются:

- работники техникума;
- руководитель техникума.

Стороны признают Соглашение основным документом, устанавливающим общие принципы проведения согласованных действий по вопросам, касающимся предмета Соглашения.

1. Руководитель техникума:

1.1. Способствует назначению из числа работников техникума ответственного лица или комиссии по охране труда в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Ежегодно рассматривает на совместном заседании руководства и профсоюзного комитета состояния охраны труда, производственного травматизма и профзаболеваемости, а также выполнение раздела «Охрана труда» коллективного договора с целью принятия мер по улучшению условий и охраны труда и снижению производственного травматизма

1.3. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников и несчастных случаев со студентами.

1.4. Осуществляет за счет средств техникума обучение и проверку знаний, требований охраны труда работников в период работы в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Выделяет средства на охрану труда из всех источников финансирования.

1.6. Обеспечивает проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

2. Профсоюзный комитет:

2.1. Назначает из числа работников техникума (членов профсоюзного комитета) ответственное лицо по охране труда.

2.2. Координирует деятельность ответственного лица по охране труда, оказывает методическую помощь в осуществлении им функций по созданию здоровых и безопасных условий труда, ведет учет результатов его деятельности по обследованию состояния охраны труда в техникуме.

2.3. Организует и проводит семинары по охране труда.

2.4. Осуществляет контроль состояния условий охраны труда и выполнения учреждением своих обязанностей в соответствии со статьей 25

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 99 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

2.5. Организует проведение проверок выполнения включенных в настоящее Соглашение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, устранению причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний, аварий на опасных объектах образовательного учреждения.

2.6. Осуществляет контроль условий труда, доводит до сведения работников техникума информацию о наличии вредных и опасных факторов, тяжести и напряженности трудового процесса, контролирует выполнение мероприятий по улучшению условий труда и при приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

2.7. Оказывает практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасное и здоровое условие труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде.


2.8. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка и на время приостановки работ в учреждении непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

3. Руководство техникума и профсоюзный комитет обязуются в период с 2018 по 2021 год выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№, п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
<b>1. Общие мероприятия по охране труда</b>		
1.1.	Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	В течение всего периода по мере необходимости
1.2.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний, требований охраны труда работников и организаций»	Ежегодно в августе-сентябре
1.3.	Организация стенда по охране труда, приобретение необходимых наглядных пособий, проведение семинаров по охране труда	В течение всего периода
1.4.	Разработка, согласование с профсоюзным комитетом, утверждение и размножение инструкций по охране труда	В течение всего периода
1.5.	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и	Ежегодно в

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 100 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

	инструктажа на рабочем месте	августе-сентябре
1.6.	Проведение общего технического осмотра зданий, сооружений на соответствие безопасности эксплуатаций	Ежегодно в июне и декабре
1.7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников техникум	Ежегодно в сентябре
<b>2. Технические мероприятия по охране труда</b>		
2.1	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования воздуха	В течение всего периода при наличии финансирования
2.2	Установка осветительной аппаратуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах	В течение всего периода при наличии финансирования
2.3.	Реконструкция и модернизация помещений, сооружений с целью выполнения норм санитарных требований, строительных норм и правил	В течение всего периода при наличии финансирования
2.4.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляция проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Ежегодно в июне-июле
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>		
3.1.	Предварительные и медицинские осмотры работников техникум	Ежегодно
3.2.	Оборудование учебных и административных помещений аптечками первой медицинской помощи	В течение всего Периода по истечении срока годности лекарственных препаратов
3.3.	Оборудование рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда	В течение всего периода при наличии финансирования
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами. Индивидуальной защиты</b>		
4.1.	Выдача специальной одежды, средств индивидуальной защиты	В течение всего периода по мере необходимости

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 101 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течение всего периода по мере необходимости
4.3.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты от поражения электрическим током	В течение всего периода по мере необходимости
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>		
5.1.	Разработка, согласование с профсоюзным комитетом и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	Ежегодно в декабре
5.2.	Обеспечение журналами регистрации противопожарного инструктажа, журналом учета первичных средств пожаротушения	Ежегодно в сентябре
5.3.	Разработка и утверждение инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара	В течение всего периода по мере необходимости
5.4.	Выполнение работ по эксплуатации пожарной сигнализации	В течение всего периода по мере необходимости
5.5.	Организация обучения работников и студентов мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведения тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Ежегодно в ноябре и апреле
5.6.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	В течение всего периода 1 раз в 2 года
5.7.	Содержание запасных эвакуационных выходов в надлежащем состоянии	В течение всего периода

## Приложение 9

### Перечень профессий и должностей с правом предоставления компенсаций с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда (на основании специальной оценки условий труда 2015г.)

№, п/п	Наименование профессии (должности)	Компенсация (%)
3	Водитель автомобиля	12
5	Уборщица	8

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 102 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

6	Преподаватель информатики	8
---	---------------------------	---

## Приложение 10

### Перечень

должностей работников техникума, работающих в режиме ненормируемого рабочего дня

№ п/п	Должность	Количество дней
1.	Заместитель директора по ОБ	10
2.	Главный бухгалтер	10
3.	Главный экономист	8
4.	Главный юрисконсульт	8
5.	Начальник отдела кадров	8
6.	Заведующий общежитием	8
7.	Начальник хозяйственного отдела	8
8.	Ведущий экономист	4
9.	Ведущий бухгалтер	4
10.	Специалист по охране труда	4
11.	Ведущий юрисконсульт	4

## Приложение 11

### Перечень

профессий и должностей, получающих бесплатную спецодежду, спец. обувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ) (основание выдачи: Постановление Минтруда РФ от 31.12.97г. №70, приказ Минтруда России от 09.12.2014 № 997н)

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спец. обуви, и других СИЗ	Кол-во	Срок носки в месяц.
1	Лаборант, преподаватель,	- халат хлопчатобумажный или		



	занятые в химических лабораториях	халат из смешанных тканей; - фартук, прорезиненный с нагрудником; - перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием; - очки защитные.	1 1 2 1	18 мес. дежурн. дежурн. до износа
2	Мастер производственного обучения	халат хлопчатобумажный (комбинезон, хлопчатобумажный) или халат из смешанных тканей; - перчатки хлопчатобумажные; - очки защитные.	1 3 1	18 мес. 12 мес. до износа
3	Педагог-библиотекарь	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	12 мес.
4	Уборщица производственных и служебных помещений	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: - сапоги резиновые или галоши - перчатки резиновые	1 6 1 24	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес.
5	Дворник	- костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук хлопчатобумажный с нагрудником; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; - плащ непромокаемый. Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке; - валенки или сапоги кожаные утепленные; - галоши на валенки.	1 1 6 1 1 1 1	12 мес. 12 мес. 12 мес. 36 мес. 24 мес. 30 мес. 24 мес.
6	Рабочий по стирке белья (кастелянша)	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей; - косынка хлопчатобумажная; - фартук, прорезиненный с нагрудником; - перчатки резиновые; - сапоги резиновые или галоши.	1 1 1 24 1	12 мес. 12 мес. 12 мес. 12 мес. дежурн.
7	Электромонтер по ремонту и обслуживанию	- полукомбинезон хлопчатобумажный ремонту и		




	электрооборудования (электрик)	обслуживанию для защиты от общих электрооборудования производственных загрязнений и механических воздействий или полукombineзон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - перчатки диэлектрические; - галоши диэлектрические.	1 1 1	12 мес. дежурн. дежурн.
8	Слесарь-сантехник по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств	- костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой; - сапоги резиновые; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; - перчатки резиновые; - противогаз. На наружных работах зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке; - брюки на утепляющей прокладке; - валенки или сапоги кожаные утепленные.	1 1 6 1 1 1 1 1	18 мес. 12 мес. 12 мес. дежурн. дежурн. 24 мес. 24 мес. 30мес.
9	Электрогазосварщик	- костюм брезентовый или костюм сварщика; - ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые; - сапоги кирзовые; - рукавицы брезентовые или краги сварщика; - подшлемник; - очки защитные или щиток защитный. На наружных работах зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке; - брюки на утепляющей прокладке или костюм сварщика зимний; - валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные жестким подноском; - перчатки с защитным покрытием морозостойкие, с шерстяными вкладышами.	1 1 1 12 1 1 1 1 1 1 2	12 мес. 12 мес. 18 мес. 12 мес. до износа до износа 24 мес. 24 мес. 30 мес. 12 мес.
10	Водитель	- костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических		





		воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием.	1 12	12 мес. 12 мес.
11	Плотник (столяр)	- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; - фартук хлопчатобумажный; - рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием; - ботинки кожаные. На наружных работах зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке; - брюки на утепляющей прокладке; - валенки или сапоги кожаные утепленные.	1 2 4 1 1 1 1	12 мес. 12мес. 12мес. 12мес. 24 мес. 24 мес. 30 мес.
12	Зав. общежитием	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей.	1	12 мес.
13	Инженер электроник	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей.	1	12 мес.
14	Программист	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей.	1	18 мес.
15	Зам. директора по ОВ	- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. На наружных работах зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке.	1 1	12 мес. 24 мес.
16	Зав. складом	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей; - рукавицы комбинированные.	1 2	12 мес. 12 мес.
17	Охранник (сторож)	-костюм камуфляжный; - берет. Зимой дополнительно: - куртка на утепляющей прокладке.	1 1 1	12 мес. 12 мес. 24мес.
18	Дежурный по общежитию	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей.	1	1 2 мес.
19	Архивариус	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей.	1	12 мес.
20	Лаборант (УПМ)	- костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических		


	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 106 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

		воздействий.	1	12мес.
21	Студенты на практике в УПМ	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей (костюм); - перчатки хлопчатобумажные; - берет; - очки защитные.	200 100 30 30	12 мес. ежемес. до износа до износа
22	Студенты в лаборатории химии	- халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей (белый).	15	12 мес.

**Приложение 12**

**Перечень профессий работников, кому выдается мыло или смывающие или обезжиривающие средства**

№, п/п	Наименование профессии
1	Слесарь-сантехник
2	Токарь
3	Плотник
4	Электрик
5	Электрогазосварщик
6	Водитель

	КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГБПОУ МТ имени казачьего генерала С.С. Николаева	Лист 107 из 105	Редакция № 3
			Дата: 12.12.2018

7	Техник по озеленению
8	Уборщица
9	Штукатур (маляр)
10	Мастер производственного обучения
11	Комендант
12	Зав. общежитием
13	Зав. складом
14	Фельдшер
15	Медицинская сестра
16	Архивариус
17	Лаборант химии
18	Дворник