

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И  
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ  
Краевое государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Промышленный колледж энергетики и связи»

Утверждаю

От работодателя:

Директор КГА ПОУ

«Энергетический колледж»

 А. И. Кельдюшев

2021 г.

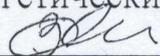
Согласовано

От работников:

Представитель от работников

трудового коллектива КГА ПОУ

«Энергетический колледж»

 С. В. Забродник

«18» октября 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Промышленный колледж энергетики и связи»  
На 2021-2024 г.г.

(Принят на Общем собрании трудового коллектива)

Протокол № 3 от «18» октября 2021 г.

Вид отрасли: образование

Форма собственности: собственность субъектов Российской Федерации

Владивосток

2021г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Промышленный колледж энергетики и связи» (далее КГА ПОУ «Энергетический колледж»)

1.2. Коллективный договор (далее- Договор) заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников КГА ПОУ «Энергетический колледж» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда для работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице представителя трудового коллектива Забродник Светлана Владимировна;

- работодатель в лице его представителя – директора, Кельдюшева Анатолия Ивановича, действующего на основании Устава и приказа уполномоченного органа о его назначении.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе работающих по совместительству.

1.5 Стороны договорились, что текст дополнительного соглашения Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 30 дней после его подписания и размещен на официальном Интернет-сайте образовательного учреждения в разделе «Документы».

Представитель от работников трудового коллектива (далее ПРТК) обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Кроме коллективного договора социально-трудовые отношения в Учреждении регулируются локальными нормативными актами учреждения (далее ЛНА), принимаемыми в пределах компетенции работодателя. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами и нормативно-правовыми актами РФ, проекты локальных нормативных актов, вносимые изменения и дополнения в соответствии со ст. 8 ТК РФ, ч.3 ст. 30 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ принимаются с учетом мнения общего собрания работников трудового коллектива, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. К таким ЛНА, в частности, относятся:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) приказы и другие локальные нормативные акты об установлении объема педагогической нагрузки или учебной (преподавательской) работы педагогическим работникам – ст. 162 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее приказ Минобрнауки РФ №1601)
- 4) правила и инструкции по охране труда для работников учреждения – ст. 212 ТК РФ;
- 5) тарификационные списки (нормы труда) – 162 ТК РФ;
- 6) расписание занятий;
- 7) приказы о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. 99 и ст. 113 ТК РФ;
- 8) графики работы (графики сменности) – ст. 103 ТК РФ;
- 9) положение об аттестации работников на предмет соответствия занимаемой должности;
- 10) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение их специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;
- 11) перечень работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 101, 119 ТК РФ);
- 12) график отпусков – ст. 123 ТК РФ;

13) другие ЛНА и решения, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, настоящим Договором, соглашениями и иными нормативно правовыми актами.

1.16. Локальные нормативные акты и соглашения не могут противоречить настоящему Коллективному договору.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через ПРТК:

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

## **II. Трудовые отношения**

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с трудовым законодательством РФ, а также приказом Минтруда России № 167н от 26.04.2013г. «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений при введении эффективного контракта».

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Конкретные виды работ, которые работник должен выполнить по трудовому договору определяются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) на основе профессионального стандарта – характеристик квалификации, необходимых работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции (ст. 195.1.ТК РФ), а в случае его отсутствия на основе квалификационных характеристик работ, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих. Педагогическим работникам, выполняющим

преподавательскую работу в трудовом договоре (дополнительном соглашении) указывается также объем учебной (преподавательской) работы в год, являющейся нормируемой частью их педагогической работы.

2.5. Объем педагогической нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и количеству учебных групп. Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и мастеров производственного обучения, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается директором Учреждения. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Учреждения, возможно только:

- 1) по соглашению сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, учебным графикам, сокращения количества групп;
  - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
  - восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

О предстоящих изменениях учебной нагрузки и причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель уведомляет работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до изменения нагрузки.

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников учреждения и другими локальными нормативными актами, связанных с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ)

2.8. Изменение условий трудового договора, внесение в него дополнений, в том числе и увеличение или снижение педагогической или учебной нагрузки, производится по согласованию между работниками и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, а также приказом по учреждению.

2.9. Трудовой договор сохраняет силу и продолжает действовать при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности (подчиненности) организации, ее реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и изменении типа Учреждения.

2.10. С работником, которому предоставлена работа по внутреннему совместительству по аналогичной должности или иной должности, заключается отдельный трудовой договор (ст. 60.1 и 282 ТК РФ).

Выполнение педагогическими работниками педагогической работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности не считается совместительством и не требует заключения трудового договора (п. 2 Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

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

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

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.14 При возникновении необходимости сокращения численности или штата работников учреждения работодатель: направляет профсоюзному комитету проект приказа, проект нового штатного расписания о сокращении численности или штата работников и обоснование к нему, в котором должны быть указаны причины принятого решения, перечень сокращаемых должностей, вакантные должности.

Обеспечивает преимущественное право на оставление на работе работников в соответствии с ст. 179 ТК РФ.

2.15. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности штата, ликвидацией Учреждения, работодатель предоставляет свободное от работы время (не менее одного рабочего дня в неделю) для поиска места работы с сохранением заработной платы.

2.16. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители,

воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

2.17. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.18. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (в ред. Федерального закона от 23.12.2010 N 387-ФЗ)

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых

потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. (в ред. Федерального Закона от 13.07.2015 N 230-ФЗ)

В отдельных случаях с учетом специфики работы, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 N 90-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ) «2.20. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

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

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

2.22. В день прекращения трудового договора Работодатель выдает Работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой

деятельности, и производит с ним окончательный расчет. Записи об основании и причине увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или федерального законодательства ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохраняется место работы (Должности).

При расторжении трудового договора по инициативе Работника в связи с уходом на пенсию и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении вносится с указанием этих причин в трудовую книжку или в сведения о трудовой деятельности о трудовом стаже.

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3.1. Стороны исходят из того, что работодатель обеспечивает стабильный состав трудового коллектива Учреждения, создает в коллективе деловую и творческую обстановку, условия для надлежащего, объективного и беспристрастного исполнения работниками своих должностных обязанностей, осуществляет меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, стимулирует интерес к изучению и применению передовых методов работы.

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

3.3. Работодатель стимулирует и создает условия для непрерывного профессионального образования работников.

3.4. Работодатель с учетом мнения ПРТК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.5. Педагогические работники, вновь поступившие на работу и не имеющие педагогического образования, должны пройти обучение по программам курса «Педагогические основы деятельности преподавателя (мастера производственного обучения)».

3.6. Работодатель обязуется:

3.6.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальности, профессии.

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

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

3.6.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

3.6.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д. ).

3.6.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с порядком установленном Министерством образования и науки РФ.

3.6.7. В связи с принятием Федерального закона «О независимой оценке квалификации», Постановлением Правительства «Об особенностях применения профессиональных стандартов» и внесением изменений в Трудовой кодекс РФ, работодатель утверждает план мероприятий по организации применения профессиональных стандартов, в котором, в частности, предусматривается определение профессиональных стандартов, подлежащих применению в учреждении, проведение анализа профессиональных компетенций работников на соответствие профессиональным стандартам, меры по профессиональному обучению и (или) дополнительному профессиональному образованию работников, у которых квалификация не соответствует требованиям профессиональных стандартов.

Мероприятия по внедрению профессиональных стандартов осуществляются за счет средств учреждения.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

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

4.1. В учреждении устанавливается пятидневная (шестидневная) рабочая неделя с одним (двумя) выходными днями в неделю. Общим выходным днем является воскресенье.

4.2. Работникам из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для работников в возрасте 16 и 18 лет и работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп продолжительность рабочего времени, устанавливается не более 35 часов в неделю.

4.4. Для медицинских работников продолжительность рабочего времени устанавливается 39 часов в неделю.

4.5. Для работников, занятых на рабочих местах условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 и 4 степени или опасным условиям труда продолжительность рабочего времени устанавливается не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

4.6. Продолжительность и режим рабочего времени педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.7. Педагогическим работникам, перечисленным в п. 2.1. приложения №1 к приказу № 1601 (педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги-организаторы, мастера производственного обучения, методисты и др.) установлена фиксированная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

4.8. Рабочее время преподавателей, в соответствии с приказом № 1601, состоит из двух частей: времени, необходимого для выполнения преподавательской работы – 720 часов в год, являющейся нормируемой частью их педагогической работы, и затрат времени на выполнение другой части педагогической работы, предусмотренной должностными инструкциями по занимаемым работниками должностями и в соответствии с Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536.

Нормируемая часть рабочего времени по выполнению учебной (преподавательской) работы, соответственно продолжительность рабочего времени, увеличивается или уменьшается в зависимости от изменения, с согласия работника, объема учебной (преподавательской) нагрузки.

4.9. В соответствии с п.п.1.3, 1.4 и 1.9 приложения №2 к приказу № 1601 «Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу,

устанавливается ежегодно на начало учебного года и утверждается приказом Учреждения.

4.10. В соответствии с п. 2.3 приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536 выполнение педагогическими работниками, ведущими учебную (преподавательскую) работу, другой части педагогической работы, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников, обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня

обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

4.11. В соответствии с п.п. 4.1.-5.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016г. № 536, периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им ежегодными основными и дополнительными оплачиваемыми отпусками, а также периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников. Педагогические работники в указанные периоды выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, составляющих в соответствии с п. 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, другую часть педагогической работы у педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, если выполнение соответствующих работ планируется в каникулярное время.

Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий, в остальное время занимаются методической работой.

В каникулярный период, не совпадающий с отпуском, педагогический работник может быть направлен для получения дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

4.12. В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При неполном рабочем времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, не ограничиваются и другие трудовые права работника.

4.13. Работа в ночное время с 22 часов до 6 часов организуется в соответствии со ст. 96 ТК РФ. Продолжительность работы (смены) в ночное время не сокращается у работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

4.14. В учреждении, при работе в сменном режиме устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год.

4.15. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не перечисленных в ст. 113 ТК РФ, допускается только с письменного согласия работников.

4.16. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи предоставляется вместе с обучающимися.

4.17. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью, как правило, 28 календарных дней.

Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока.

В соответствии со ст. 334 ТК РФ, п. 3 части 5 ст. 47, ч. 7 ст. 51 ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска. Продолжительность отпусков установлена Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 и составляет 56 календарных дней. Согласно ч. 4 ст. 52 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и указанному Постановлению Правительства от 14.05.2015г. № 466 отпуска продолжительностью 56 календарных дней предоставляются также заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям структурных подразделений и их заместителям, если их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью, указанной в наименовании должности и в должностной инструкции (Приложение 1).

У других заместителей руководителя учреждения и руководителей структурных подразделений продолжительность ежегодного основного отпуска составляет 28 календарных дней.

Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с основным отпуском. Нерабочие праздничные дни в число дней отпуска не включаются.

4.18. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков, который утверждается работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года. О дате начала отпуска работник должен быть извещен работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

4.19. По заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

4.20. Отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника по письменному распоряжению работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении

неиспользованной части отпуска в другое время средний заработок для его оплаты определяется заново.

4.21. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Указанные выходные дни предоставляются работникам по их личному заявлению, к которому прилагаются документы-основания, только в указанные даты и периоды, неиспользованные работником выходные дни не суммируются и дополнительно не предоставляются.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

4.22. Работодатель предоставляет педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

4.23. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.»

4.24. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.25. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

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

4.27. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, индивидуального предпринимателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4.28. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.29. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.30. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

## **V. Оплата труда**

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников устанавливается

в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 15.10.2019 года №664-па «О внесении изменения в постановление Администрации Приморского края от 8 мая 2013 года № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края»; Приказа № 23-а-1710 от 10.12.2019г. Приложение №1 Примерное положение «Об оплате труда работников краевых государственных учреждений Приморского края, подведомственных министерству образования Приморского края»; Постановлением Администрации Приморского края от 24 ноября 2016 года № 541-па «Об оплате труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Приморского края» Приказа №23а-1114 от 21.10.2020г. «О внесении изменений в приказ департамента образования и науки Приморского края от 10 декабря 2019г. №23а-1710»; постановления Правительства Приморского края от 03.09.2021г. №581-пп «О ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам краевых государственных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, находящихся в ведении органов исполнительной власти Приморского края» (далее – постановление 581-пп) и Положением об оплате труда работников КГА ПОУ «Энергетический колледж».

5.2. В соответствии со ст. 135 ТК РФ заработная плата работнику устанавливается (изменяется) трудовым договором (соглашением к трудовому договору), в котором предусматриваются:

- размер оклада (должностного оклада), педагогическим работникам размер ставки заработной платы за норму часов педагогической или учебной (преподавательской) работы в год, установленных по замещаемой работником должности за календарный месяц;

- повышающие коэффициенты, подлежащие применению к окладу, ставке заработной платы данного работника и размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, исчисленные с применением повышающих коэффициентов;

- установленная приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», норма часов педагогической или учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы по должности работника;

- наименование и размеры, полагающиеся работнику выплат компенсационного характера, стимулирующие выплаты и факторы, обуславливающие получение этих выплат;

5.3. Система оплаты труда работников учреждений включает в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.4. Выплаты компенсационного характера производятся:

- работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- работникам за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

- за сверхурочную работу (ст. 99, 152 ТК РФ), выполняемую работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени – оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника вместо повышенной оплаты может предоставляться дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

- за работу в ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов в размере 35 % оклада за каждый час работы в ночное время.

- за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности работников, без занятия штатной должности: классное руководство,

проверка тетрадей и письменных работ, заведование кабинетами, руководство цикловыми методическими комиссиями.

- при наличии других оснований для выплат компенсационного характера.

#### 5.5. Выплаты стимулирующего характера.

Выплатами стимулирующего характера являются:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премии по итогам работы.

Работникам учреждения по итогам выполнения особо важных и ответственных работ, в том числе по итогам проведения независимой оценки качества оказания услуг, может предоставляться премия за выполнение особо важных и ответственных работ, в том числе по результатам независимой оценки качества оказания услуг.

5.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, наличия ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при окончании срока квалификационной категории – со дня окончания срока действия квалификационной категории.

при возникновении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого размера оплаты труда, производится со дня возникновения права.

5.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, полный расчет 10 числа месяца следующего за расчетным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.8. При выплате заработной платы каждому работнику производится выдача на руки и/или направление на электронную почту работника расчетного листка, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выплате.

5.9. Стороны считают необходимым по итогам календарного года/полугодия проводить анализ оплаты труда педагогических работников на предмет соответствия заработной платы его квалификации и количеству часов педагогической нагрузки, установленной тарификацией, а также считают необходимым вносить коррективы в организацию оплаты труда в целях усиления стимулирующей роли заработной платы на повышение эффективности работы учреждения.

Работодатель обязуется:

5.10. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

5.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.12. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплачивать их с уплатой процентов (денежно компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК)

5.13. Обеспечить повышение уровня реального содержания заработной платы с индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (ст. 134 ТК).

## **VI. Гарантии и компенсации**

6.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством РФ:

6.1.1. запрещается работодателю требовать от работника выполнение работы, не предусмотренной трудовым договором, соответственно право работника на отказ от выполнения подобных заданий (ст. 60 ТК РФ);

6.1.2. изменение условий трудового договора, как правило, только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ);

6.1.3. возмещение работнику заработной платы в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности, незаконного отстранения от работы в связи с не прохождением медицинского осмотра по вине работодателя, в связи с приостановкой работником работы из-за задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней (ст. ст. 142, 234 ТК РФ);

6.1.4. сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка при направлении его на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное обучение, а также на проведение независимой оценки квалификаций на соответствие профессиональному стандарту (ст. 187 ТК РФ);

6.1.5. при сокращении численности или штата работников учреждения в форме трудоустройства на другую должность в учреждении, выплаты выходного пособия и среднего месячного заработка на период трудоустройства (ст. ст. 81, 178, 180 ТК РФ);

6.1.6. при совмещении работы с получением образования – в форме предоставления дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка, полной или частичной оплаты проезда к месту нахождения образовательной организации и обратно один раз в учебном году, сокращения продолжительности рабочего времени (гл. 26 ТК РФ);

6.1.7. при наступлении страхового случая по обязательному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в форме выплаты пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам,

по уходу за ребенком (ст. 183, 255 ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ);

6.1.8. с учетом особенностей регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями – в форме перевода беременных женщин на другую работу, исключая воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе, предоставления отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

6.2. Работодатель:

6.2.1. осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В установленные сроки полностью перечисляет за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования РФ.

Обеспечивает своевременность и достоверность предоставляемых сведений о стаже работы и заработной плате работников в отделение Пенсионного фонда РФ по Приморскому краю.

6.2.2. ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ходатайствует перед Учредителем и органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделения ссуд на его приобретение (строительство) о предоставлении служебных жилых помещений работникам Учреждения.

6.2.3. полностью возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников:

- проезд работника к месту командировки и обратно к месту постоянной работы;
- наем жилого помещения;
- суточное довольствие.

6.2.4. обеспечивает предоставление общежитий в соответствии с нормами их оборудования и санитарными правилами.

6.2.5. организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

6.2.6. оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам (Приложение 2).

6.2.7. при наличии денежных средств производит выплаты к юбилейным датам за счет средств внебюджетной деятельности (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80, 85 лет).

## **VII. Охрана труда и здоровья**

Стороны настоящего договора рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

7.1. Работодатель обязуется обеспечить в Учреждении безопасные условия труда, при которых исключается воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов или уровни воздействия этих факторов не превышают установленных нормативов.

В этих целях работодатель:

7.1.1. Организует выполнение стандартов безопасности труда в учреждениях, отраслевых типовых инструкций по охране труда для работников образовательных учреждений, отраслевых правил по охране труда при проведении занятий, лабораторных работ в учебных кабинетах и лабораториях, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН, локальных правил и инструкций по охране труда работников.

7.1.2. Осуществляет обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на работе, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

7.1.3. Организует проведение специальной оценки условий труда в Учреждении в соответствии со ст. 212 ТК РФ и знакомит работников с результатами оценки условий труда на их рабочих местах. В соответствии с результатами оценки условий труда на рабочих местах работодатель предоставляет работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- оплату за труд в повышенном размере;
- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- дополнительный оплачиваемый отпуск;
- обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение 3,4).

7.1.4. Обеспечивает санитарно-гигиенические условия труда, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний у работников.

7.1.5. Обеспечивает надлежащее техническое оснащение всех рабочих мест и создает на них условия, соответствующие требованиям охраны труда и санитарно-гигиеническим требованиям, обеспечивает необходимое освещение, отопление, вентиляцию, устранение вредных последствий шума, излучения, вибрации и других факторов, отрицательно влияющих на здоровье работников.

7.1.6. Обеспечивает исправное состояние помещений, зданий, сооружений, оборудования.

7.1.7. Обеспечивает своевременное проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426-ФЗ.

7.1.8. Работодатель обязан предоставлять работникам, которые в течение рабочего дня совмещают свою основную работу с работой во вредных условиях труда, все компенсации, установленные для должности по результатам специальной оценки. Доплата за работу во вредных условиях труда осуществляется за время фактической работы на соответствующем рабочем месте.

7.1.9. Проводит мероприятия по улучшению условия и охраны труда.

7.2. Работники учреждения обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования по охране труда и технике безопасности.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажи по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного руководителя или заменяющего его лица, директора, специалиста по охране труда, заместителя директора о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

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

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

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

## **VIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

8. Стороны договорились, что:

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

8.2. Работодатель и ПРТК осуществляют контроль по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже одного раза в год.

8.3. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

8.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

8.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

### **Приложения к коллективному договору**

1. Перечень должностей педагогических работников, а также руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений которым предоставляется ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска

2. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам.

3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств.

5. Перспективный план мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1

## ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников, а также руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений которым предоставляется ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска

Наименование должностей работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска
Директор	56
Заместитель директора по учебно-производственной работе	56
Заместитель директора по воспитательной и социальной работе	56
Руководитель филиала	56
Заместитель руководителя филиала по учебно-воспитательной работе	56
Заведующий учебной частью	56
Заведующий отделением	56
Заведующий практикой и производственным обучением	56
Старший мастер	56
Старший методист	56
Старший воспитатель	56
Преподаватель	56
Мастер производственного обучения	56
Воспитатель	56
Педагог-психолог	56
Методист	56
Педагог дополнительного образования	56
Педагог организатор	56
Социальный педагог	56
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	56
Руководитель физического воспитания	56

Перечень составлен на основании:

1. Трудового кодекса Российской Федерации
2. Постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

от работодателя:

Директор КГА ПОУ

«Энергетический колледж»

\_\_\_\_\_ А.И. Кельдюшев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

от работников:

Представитель от работников трудового коллектива

КГА ПОУ «Энергетический колледж»

\_\_\_\_\_ С.В. Забродник

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

**ПОРЯДОК**

предоставления материальной помощи работникам

Материальная помощь за счет работодателя оказывается работникам в трудной жизненной ситуации в пределах экономии фонда оплаты труда.

Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается работникам на основании заявления работника колледжа. К заявлению прилагаются соответствующие документы, оформленные в установленном порядке.
2. Конкретный размер материальной помощи определяется приказом директора по согласованию с представителем трудового коллектива.
3. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора колледжа.
4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, организовавшему похороны.
5. Материальная помощь работнику может оказываться не более двух раз в год.
6. Общая сумма материальной помощи, выплачивается работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

от работодателя:  
Директор КГА ПОУ  
«Энергетический колледж»

\_\_\_\_\_ А.И. Кельдюшев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

от работников:  
Представитель от работников трудового  
коллектива КГА ПОУ «Энергетический  
колледж»

\_\_\_\_\_ С.В. Забродник  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессии (должности)	наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 шт. 12 пар до износа до износа
2.	Архивариус	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 шт.  3 пары до износа
3.	Слесарь - сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные	1 шт.  1 пара 12 пар 12 пар  до износа
4.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  12 пар дежурные
5.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 шт.
6.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 комплект
7.	Электрогазосварщик	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или	1 шт.  2 пары

		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла Боты или галоши диэлектрические или Коврик диэлектрический Перчатки диэлектрические Щиток защитный термостойкий со светофильтром или Очки защитные термостойкие со светофильтром Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	2 пары  6 пар до износа 12 пар  дежурные дежурный дежурные до износа до износа до износа до износа
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 пара 6 пар 12 пар
9.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Наплечники защитные	1 шт.  12 пар до износа до износа дежурные
10	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 шт.  6 пар 12 пар
11	Уборщик территорий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  2 шт. 1 пара 6 пар
12	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 пара 12 пар
13	Мастер производственного обучения	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 шт 2 пары до износа
14	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от	1 шт

		общих производственных загрязнений и механических воздействий	
15	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 шт 4 пары 1 пара
16	Электромонтер	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 шт

Перечень составлен в соответствии:

1. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрирован 26.02.2015 № 36213)

2. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 января 2015 г. N 2н "О внесении изменений в Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. N 290н"

от работодателя:  
Директор КГА ПОУ  
«Энергетический колледж»

\_\_\_\_\_ А.И. Кельдюшев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

от работников:  
Представитель от работников трудового  
коллектива КГА ПОУ «Энергетический  
колледж»

\_\_\_\_\_ С.В. Забродник  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное  
получение смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия должность	Наименование работ и производственных факторов	Вид смывающего и обезвреживающего средства	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Слесарь- сантехник	работы, связанные с загрязнением	мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Уборщик территории	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)
		Пониженная температура, ветер	Восстанавливающие средства (кремы, эмульсии и другие)	100мл
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонт зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Архивариус	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)
6.	Лаборант	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)

Перечень составлен на основании:

1. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

от работодателя:

Директор КГА ПОУ  
«Энергетический колледж»

от работников:

Представитель от работников трудового коллектива  
КГА ПОУ «Энергетический колледж»

\_\_\_\_\_ А.И. Кельдюшев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021

\_\_\_\_\_ С.В. Забродник  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021