

Министерство образования и науки Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический техникум»

Утверждаю

Согласовано

Представитель работодателя
Директор ГПОУ «СПТ»

Представитель работников Председатель
первичной профсоюзной организации ГПОУ
«СПТ»

Л.В. Волощук

В.Ю.Кокарева

«22» января 2024 г.

«22» января 2024 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2024 - 2026 годы**

г.Сыктывкар

2024

Содержание

- 1 Общие положения
- 2 Рабочее время и время отдыха
- 3 Оплата труда
- 4 Гарантии и компенсации
- 5 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации
- 6 Условия и охрана труда
- 7 Работа с молодёжью
- 8 Гарантии деятельности профсоюзной организации
- 9 Контроль за выполнением коллективного договора

Приложение № 1. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория

Приложение № 2. Положение о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Приложение № 3. Перечень профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном профессиональном образовательном «Сыктывкарский политехнический техникум» (далее - учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей стабильной работе учреждения;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства между Работодателем и Работниками по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного образования, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определяющим соблюдение трудового законодательства и устанавливающим более благоприятные условия труда по сравнению с нормативными правовыми актами в сфере труда.

В случае вступления в силу нормативно-правовых актов, содержащих нормы, улучшающие положение работников сферы образования по сравнению с настоящим Договором, подлежат применению нормы, улучшающие положение работников учреждения.

1.4. Сторонами настоящего Договора являются: «Работодатель», в лице директора учреждения, и «Работники» в лице представителя трудового коллектива - председателя первичной профсоюзной организации учреждения (профсоюз).

1.5. Стороны в своей совместной деятельности выступают равноправными деловыми партнерами, признают взаимные права и обязанности друг перед другом, обязуются соблюдать их и выполнять.

1.6. Настоящий Договор заключен сроком на три года, вступает в силу с момента подписания сторонами и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с «01» января 2024 года.

Стороны имеют право продлевать срок действия Договора на срок не более трёх лет.

1.7. Стороны принимают на себя следующие обязательства:

1.7.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на

деятельность учреждения, в установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда;

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

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав;

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

- информировать профсоюз о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях;

- до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональными стандартами, содержащими в том числе квалификационные характеристики должностей работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимым для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- не допускать снижение уровня трудовых прав работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников пенсионные страховые взносы и направлять данные персонифицированного учета в органы

Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

1.7.2. Профсоюз как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения;
- проводить работу с работниками по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей предусмотренных должностной инструкцией;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать проведению и организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий труда;
- принимать меры по урегулированию трудовых конфликтов;
- контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства об охране труда, настоящего коллективного договора, других локальных нормативных актов учреждения;
- представлять и защищать интересы Работников во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, оказывать Работникам правовую помощь по вопросам трудового законодательства.

1.7.3. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим работы, правила и инструкции по охране труда и иные локальные нормативные акты Работодателя;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению эффективности образовательной деятельности учреждения, улучшению качества образования, росту конкурентоспособности и престижа учреждения;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;

1.7. Условия Договора обязательны для его сторон.

Действие Договора распространяется на всех работников учреждения независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с учреждением, характера выполняемой работы.

1.8. Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положения Работников по сравнению с настоящим Договором.

1.9. В коллективный договор в период срока его действия по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения. При наступлении условий, требующих изменения Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с трудовым законодательством.

1.10. Стороны не вправе в течение срока действия Договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются постоянно действующей комиссией. В случае реорганизации Работодателя его права и обязанности по выполнению Договора переходят к правопреемнику и сохраняются до окончания срока его действия.

1.11. В течение 7 (семи) дней с даты подписания сторонами Работодатель направляет настоящий Договор на уведомительную регистрацию в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

1.12. В течение 10 рабочих дней после уведомительной регистрации Договора Работодатель направляет Договор на ознакомление Работникам и размещает его на официальном сайте учреждения.

2. Рабочее время и время отдыха

Стороны договорились:

2.1. Рабочее время работников - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ относятся к рабочему времени.

2.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, устанавливается 36-часовая рабочая неделя (статья 320 ТК РФ).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

2.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов преподавательской (учебной

нагрузки), выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них, Уставом учреждения, настоящим Договором, иными локальными нормативными актами учреждения.

Выполнение педагогической работы работниками характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601. (далее-нормируемая часть рабочего времени).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Выполнение преподавательской работы производится в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий.

В другую часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными инструкциями, и регулируется графиками и планами работы, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться 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, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются работа учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общий план мероприятий, другие особенности работы с целью не допущения случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда преподавательская (учебная) нагрузка отсутствует или незначительна. 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;

- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (руководство группой, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.

В целях экономии времени воспитателей, для них предусматривается режим рабочего времени с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

2.4. Объем преподавательской работы (учебной нагрузки) руководителя образовательной организации определяется учредителем.

2.5. Для работников обслуживающего персонала учреждения может устанавливаться режим работы, при котором продолжительность рабочей смены может устанавливаться до 12 часов в смену.

На период временного отсутствия и в связи с производственной необходимостью, для замены работника разрешается привлечение к работам по графику других работников данной категории с их согласия.

2.6. Неполное рабочее время устанавливается по согласованию между работником и работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

2.7. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

Педагогическим работникам по согласованию с Работодателем может предоставляться один день в месяц для методической работы и повышения квалификации.

2.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, «дней открытых дверей» для абитуриентов и их родителей, допускается по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника.

2.9. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается работникам, указанным в статье 92 ТК РФ.

2.10. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ).

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам, устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

При получении работником путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям, предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работнику вне графика осуществляется по его письменному заявлению при согласовании с работодателем.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя и только с согласия работника.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков следующим работникам:

- беременным женщинам;
 - лицам в возрасте до 18 лет.
 - работникам, которые заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в части предоставления дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда).
- 2.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются:
- работникам за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего

Севера (16 календарных дней) (статья 321 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, его продолжительность должна соответствовать пропорционально отработанному времени.

Оплата отпускных производится не позднее чем за три дня до его начала.

2.13. 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.

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

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, 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;

работникам, поступающим на обучение по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, допущенным к вступительным испытаниям – 15 календарных дней;

Работникам, слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации – 15 календарных дней;

работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых

государственных экзаменов - один месяц;

работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, допущенным к вступительным испытаниям – 10 календарных дней;

работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации – до двух месяцев.

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенос данного отпуска на следующий календарный год не допускается.

работникам для проводов детей в армию - три календарных дня;

народным дружинникам и внештатным сотрудникам полиции – продолжительностью до 10 календарных дней в году;

добровольным пожарным – до 10 календарных дней в году;

доверенным лицам политической партии, доверенным лицам кандидатов, выдвинутых по одномандатным избирательным округам – на период осуществления ими своих полномочий;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.16 Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

2.17. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

2.18. Педагогические работники имеют право на дополнительный (до одного года) отпуск (не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы) (статья 335 ТК РФ).

Правила и условия предоставления такого отпуска установлены в «Порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденном Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644.

2.19. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка (статья 262 ТК РФ). Работники, являющиеся родителями (опекунами, попечителями) ребенка-инвалида, имеют право однократно в течение календарного года использовать до 24 дополнительных выходных дней подряд. График их предоставления при использовании более 4 дней подряд должен быть согласован с Работодателем.

3. Оплата труда

3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, в соответствии с Законом Республики Коми от 12.11.2004г. № 58-РЗ «О некоторых вопросах в сфере оплаты труда работников государственных учреждений Республики Коми, государственных унитарных предприятий Республики Коми и территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Коми», Постановлением Правительства РК от 20.01.2010г. №14 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Республики Коми», Приказом Министерства образования и науки Республики Коми от 28 июня 2018 года № 259-п «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных организаций Республики Коми, в отношении которых Министерство образования и науки Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя».

3.2. В учреждении установлена следующая структура заработной платы:

- должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки), в том числе повышенные должностные оклады, оклады (ставки заработной платы, тарифные ставки) работников:

- доплаты и надбавки компенсационного характера к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам), в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), за работу в особых климатических условиях (районный коэффициент и процентная надбавка) и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера (доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника; доплаты молодым специалистам учреждений образования и т.п.);

- доплаты и надбавки стимулирующего характера (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы; надбавки за качество выполняемых работ; надбавки за выслугу лет), премии и иные поощрительные выплаты к

должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам);

- другие виды выплат по заработной плате.

3.3. Не входят в состав заработной платы выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг и другие).

3.4. Месячная заработка плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» без учета районного коэффициента и процентной надбавки, начисляемой в связи с работой в районах Крайнего Севера.

3.5. Если работник работает на условиях неполного рабочего времени, то месячная заработка плата должна быть не ниже минимального размера оплаты труда, исчисляемого пропорционально отработанному времени.

3.6. Условия оплаты труда работников учреждения, выплачиваемых за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности, устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

3.7. Исчисление средней заработной платы (среднего заработка) производится в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.8. Объем преподавательской (учебной) нагрузки педагогическим работникам и продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ №1601 от 22.12.2014г. исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих преподавательскую работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом Работодателя.

Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с учреждением.

Работодатель, в случае изменения учебной нагрузки на следующий учебный год, обязан знакомить до ухода работника в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой, планируемой на следующий учебный год, в письменном виде.

При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов

(дисциплин). Объем учебной нагрузки, установленный на начало учебного года преподавателям, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с их письменного согласия.

Учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.9. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с коллективным договором.

3.10. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, выплат при увольнении, иных выплат, причитающихся работнику, их выплату производят с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.11. Работодатель обязуется:

3.11.1. Заработную плату выплачивать в денежной форме (рублях) не реже чем два раза в месяц, 25 - го числа текущего месяца и 10 - го числа месяца,

следующего за отчетным, путем перечисления на лицевой счет, открытый в кредитной организации, через Национальную платежную систему «МИР» или по личному заявлению работника в кассу учреждения.

3.11.2. Ежемесячно выдавать работникам расчетные листки, содержащие сведения о составных частях заработной платы работника, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11.2. Производить выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска, выплаты при увольнении - в день увольнения работника.

3.11.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

3.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте, за исключением случаев, предусмотренных ст. 142 ТК РФ.

3.13. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработка.

3.14. В периоды каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п. 2.3 Договора, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.15. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время каникул определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

3.16. Преподаватели, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических

комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

3.17. За время работы в период каникул обучающихся, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной по тарификации, предшествующей началу каникул.

3.18. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производится доплата к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам), в порядке, предусмотренном статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации), но не менее 30% должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы производится оплата труда при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.19. Оплата сверхурочной работы производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.20. Работа в выходной или нерабочий праздничный день менее, чем предусмотрено статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха, в этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.21. За работу в ночное время с 22 часов вечера до 6 часов утра устанавливается доплата в размере 35 % часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.22. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются следующие компенсации:

сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в

неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации; повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 (семь) календарных дней.

За время простоя по вине работодателя - производится оплата в размере средней заработной платы, но не менее двух третей средней заработной платы работника, рассчитанных пропорционально времени простоя; по причинам, не зависящим от работодателя и работника - в размере тарифной ставки, оклада (должностного оклада), но не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя).

3.23. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются Работодателем в пределах средств, направленных на оплату труда, в соответствии с Положением об оплате труда.

3.24. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, методист - старший методист), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Оплата труда педагогических работников производится 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 № 1 к Договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.25. В целях материальной поддержки педагогических работников:

1) у которых в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, оплата труда производится с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

2) в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии на этот период оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории;

3) в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

4) сохранять уровень оплаты труда, с учетом имевшейся у них квалификационной категории на период до одного года педагогическим работникам, которые были временно нетрудоспособными более двух месяцев подряд вследствие общего заболевания или травмы, на период до одного года с даты выхода на работу.

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

3.26. 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:

1) при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся у Работодателя, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

3) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

4) при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня представления соответствующего документа и заявления;

5) при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня представления соответствующего документа и заявления.

3.27. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом 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.

4. Гарантии и компенсации

4.1. Стороны договорились, что работникам предоставляются следующие гарантии:

4.1.1. Работодатель сохраняет за работником место работы и средний заработок в случае направления его в командировку, и возмещает за счет бюджетных и внебюджетных средств расходы, связанные со служебными командировками, при условии, что они произведены работником с разрешения и ведома работодателя, согласно таблице:

№ п/п	Территория нахождения работника в служебной командировке	Должность работника, направляемого в служебную командировку	Расходы по найму жилого помещения	Расходы на выплату суточных, руб.	Источник финансирова ния по командиро ванным
1	2	3	4	5	6
1	Республика Коми	все работники учреждения	в размере фактически понесенных расходов, подтвержденных соответствующими документами	100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке*	внебюджет
2	За пределами Республики Коми, на территории Российской Федерации	руководитель центра, заместитель руководителя центра, заведующий центром	в размере фактически понесенных расходов, подтвержденных соответствующими документами	100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке*	бюджет (в рамках госзадания)
				500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке**	внебюджет (в рамках заключенных договоров)
3	За пределами Республики Коми, на территории Российской Федерации	директор, первый заместитель директора, заместитель директора, главный бухгалтер	фактически понесенных расходов, подтвержденных соответствующими документами	700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке**	внебюджет
4	За пределами Республики Коми, на территории Российской Федерации	заведующий отделением, начальник отдела, заведующий филиалом	в размере фактически понесенных расходов, подтвержденных соответствующими документами	500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке**	внебюджет
5	За пределами Республики Коми, на территории Российской Федерации	все работники учреждения, кроме должностей указанных в п.2, п.3, п.4 настоящей таблицы	в размере фактически понесенных расходов, подтвержденных соответствующими документами	300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке**	внебюджет

* установлено Положением «Об особенностях направления работников в служебные командировки», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749;

** Суточные не облагаются НДФЛ и взносами на ВНиМ, ОПС и ОМС в размере, не превышающем за каждый день (п. 1 ст. 217, п. 2 ст. 422 НК РФ) командировки по России – 700 рублей.

4.1.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий по сокращению.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу информацию о возможном массовом увольнении.

4.1.3. Стороны совместно разрабатывают предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения численности или штата работников.

4.1.4. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста за 2 года до пенсии;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее трех лет;
- имеющих семью, которой присвоен статус «многодетной»;

При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.1.5. С целью сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;

- проводит иные мероприятия по ходатайству профкома работников с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

4.1.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие, и предоставляются гарантии, предусмотренные статьей 318 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Работодатель предоставляет социальные гарантии, непосредственно

связанные с трудовыми отношениями:

4.2.1. Оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации, а также стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов, в порядке определяемом постановлением Правительства Республики Коми от 28 июля 2005 г. № 212 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, являющихся работниками организаций, финансируемых из республиканского бюджета Республики Коми».

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно в пределах территории Российской Федерации назначается и выплачивается работникам и неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям).

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника по истечении 6 месяцев работы, одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. Если работник не использовал своё право на получение компенсации в первый год работы, он может воспользоваться им во второй год работы.

4.2.2. Предоставляет работникам, не обеспеченным по месту работы жилыми помещениями, жилые помещения специализированного жилищного фонда (при наличии жилых помещений), в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования РК от 02.07.2012г. № 1022 «О предоставлении жилых помещений в общежитиях государственных профессиональных образовательных учреждений Республики Коми», локальными нормативными актами учреждения.

4.2.3. На основании статьи 222 ТК РФ Работодатель по результатам проведения специальной оценки условий труда на работах с вредными условиями труда выдает Работникам бесплатно по установленным нормам молоко.

Порядок и условия выдачи молока и равноценных пищевых продуктов, а также порядок выплаты компенсации устанавливается Приказом Минтруда России от 12.05.2022г. № 291н "Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятый на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов".

4.2.4. в случаях юбилейной даты работника (50 и далее через каждые 5 лет) выплачивает материальную помощь в размере, утвержденном приказом Работодателя на текущий календарный год, за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

4.2.5. В случае увольнения работника в связи выходом на пенсию, имеющего непрерывный стаж работы в учреждении не менее 10 лет, выплачивает

материальную помощь в размере, утвержденным приказом директора учреждения на текущий календарный год, за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

4.2.6. Организовывает и проводит торжественные мероприятия к праздничным дням и событиям: Новый год, Новогодний утренник, 23 февраля, 8 марта, 9 мая, День учителя, День среднего профессионального образования, День пожилых людей и др., в размере, утвержденным приказом Работодателя, за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

4.2.7. Организовывает поздравление Работника с вручением приветственного адреса, цветов и т.д. к юбилейной дате и к дате выхода на пенсию в размере, утвержденным приказом Работодателя, за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

4.2.8. За счет средств от иной приносящей доход деятельности, в целях социальной поддержки работников, выплачивает материальную помощь в размере, утвержденным приказом Работодателя на текущий календарный год, в следующих случаях:

- смерти близких родственников (супруга(ги), родителя, ребенка, родных братьев и сестер) одному из членов его семьи (при предоставлении документов, подтверждающих родство, и свидетельство о смерти);

- стихийных бедствий или чрезвычайных ситуаций, повлекших значительный ущерб для работника (с предоставлением подтверждающих документов);

- заключением брака работника (с предоставлением свидетельства о заключении брака);

- нахождения работника в трудной жизненной ситуации (в том числе, в связи с необходимостью дорогостоящего лечения);

- трудным материальным положением (с предоставлением документов).

Материальная помощь может быть оказана в течение календарного года неоднократно.

4.3. Работодатель предоставляет материальную поддержку ветеранам учреждения:

4.3.1. Работодатель производит выплату материальной помощи в размере до 1 000 (одной тысячи) рублей ветеранам учреждения - лицам, уволенным из учреждения, являющимся пенсионерами по старости и имеющим непрерывный стаж работы в учреждении не менее 10 лет. Выплата материальной помощи производится по случаю юбилейной даты ветерана, к годовщине Победы в Великой Отечественной войне 9 мая и ко дню пожилых людей 1 октября.

Материальная помощь ветеранам учреждения выплачивается из денежных средств Работодателя за счет иной, приносящей доход деятельности, и при наличии финансовой возможности.

4.3.2. За счет средств от иной приносящей доход деятельности организовывает и проводит торжественные мероприятия к праздничным дням и событиям: 9 мая, День пожилых людей, в размере, утвержденным приказом Работодателя.

4.3.3. Выплата материальной помощи производится ветерану учреждения в кассе Работодателя или на счет ветерану, открытый в кредитной организации не

позднее 5 (пяти) рабочих дней, следующих за датами:

- 1) 9 мая - День Победы;
- 2) 1 октября - День пожилых людей.
- 3) Юбилей - День рождения ветерана.

4.3.4. Профсоюз ведет учет лиц, имеющих право на вышеуказанную выплату, путем учета следующих данных: дата и № приказа об увольнении, непрерывный стаж работы в учреждении, Ф.И.О. и дата рождения, домашний адрес, номер телефона, адрес электронной почты, близкие родственники их номер телефона (по желанию). На каждого ветерана учреждения в Профкоме ведется карточка учета.

4.3.5. Не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты выплаты материальной помощи, Профкомом проводится работа по переучету ветеранов учреждения путем обзвона с помощью средств связи или выезда по месту жительства.

4.3.6. Ветеран учреждения вправе лично обратиться к председателю профсоюза для прохождения процедуры переучета не позднее, чем за 4 (четыре) дня до наступления даты.

4.3.7. По результатам переучета не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня Профком составляет список ветеранов учреждения за подпись председателя профсоюза и направляет его Работодателю для издания приказа «О выплате материальной помощи ветеранам учреждения».

4.3.8. Выплаты не производятся в случаях, если ветеран учреждения:

- 1) не воспользовался правом на получение материальной помощи в течение пяти рабочих дней, следующих за датой, предусмотренной настоящим пунктом Договора;
- 2) не прошел переучет в порядке, предусмотренном пунктом 4.4.3 Договора;
- 3) на дату проведения переучета являлся умершим, числится пропавшим без вести.

4.3.9. В случае смерти ветерана учреждения, материальная помощь, назначенная приказом, но не выплаченная ветерану, выдается через кассу Работодателя либо на счет члену семьи при предъявлении документов, подтверждающих родство (родители, дети, супруг), в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента обращения.

4.3.10. Работодатель оказывает помощь родственникам умершего ветерана учреждения в организации церемонии прощания (некролог, похоронный венок, цветы и т.д.) и похорон (предоставление транспорта в день похорон и т.д.).

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

5.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки

и переподготовки кадров для нужд учреждения и осуществляет выплату работнику всех расходов, связанных с его направлением для повышения квалификации (статья 187 ТК РФ).

5.2. Работодатель :

5.2.1. Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.2.2. Организует профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

5.2.3. В случае направления работников 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, предусмотренных положением «Об особенностях направления работников в служебные командировки» и настоящим Договором.

5.2.4. Повышение квалификации осуществляется :

- педагогических работников - не реже чем один раз в три года с отрывом от основной работы;
- руководителей, специалистов и служащих - не реже чем один раз в три года;

5.2.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

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

5.2.7. Подготавливает материалы для организации и проведения аттестации педагогических работников, руководителей, специалистов в соответствии с внутренними локальными нормативными актами и действующим законодательством РФ и Республики Коми. По результатам аттестации устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня внесения решения аттестационной

комиссией.

5.2.8. Работодатель осуществляет дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

5.2.9. Работодатель создает условия по обеспечению права педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки для работы в образовательном пространстве, требующем знание языков, приемов электронного обучения, новых инструментов оценки качества знаний.

5.2.10. Работодатель освобождает педагогических работников образовательных организаций, участвующих в проведении государственной итоговой аттестации в рабочее время, от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации с сохранением за ними места работы (должности), заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

5.3. Принятие профессионального стандарта не может автоматически изменять обязанности работника. Вступление в силу профессиональных стандартов не является основанием для увольнения.

Необходимость обучения работников в связи с применением профессиональных стандартов определяет Работодатель. Условия и порядок подготовки работников в рамках профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования определяются коллективным договором, трудовым договором в соответствии со статьями 196, 197 ТК РФ.

5.4. Стороны исходят из того, что при выполнении работы педагогическими работниками с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий работодатель обеспечивает условия для такой работы в государственном учреждении необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами, а при использовании работником личного имущества с согласия или ведома работодателя и в его интересах работнику может быть предусмотрена выплата компенсации за износ (амортизацию) личного оборудования и возмещение расходов, связанных с использованием программно-технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Размер возмещения расходов определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

6. Условия и охрана труда

6.1. Работник при приеме на работу обязан предоставить Работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

Согласно ст.66.1 Трудового кодекса РФ Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонализированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В целях соблюдения Федерального закона от 16 декабря 2019 года № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» Работодатель с 01.01.2020 г. все трудовые книжки оформляет в электронном виде в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ.

Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы Работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную в бумажном виде.

Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется Работодателем по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался от получения из трудовой книжки либо не смог ее лично получить, работодатель обязан отправить её почтовым отправлением Работнику с уведомлением о вручении.

6.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.2.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме не менее 0,2 процента суммы затрат на основную деятельность учреждения.

6.2.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных утвержденным планом мероприятий по охране труда.

6.2.3. Проводить специальную оценку условий труда (ст. 212 ТК РФ).

6.2.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (ст. 218 Трудового кодекса РФ).

6.2.5. Создать комиссию по охране труда, в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2.6. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда. (ст. 216.2 Трудового кодекса РФ).

6.2.7. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по

охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.2.8. Организовать проверку знаний работников по охране труда.

6.2.9. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.10. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также обеспечивать смывающими и обезвреживающими средствами.

Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется в соответствии с установленными действующим законодательством нормами.

Порядок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты устанавливается в Приложении №2 к Договору.

В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью в установленный срок, и работник приобрел ее за свой счет, Работодатель обязан возместить ее стоимость.

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

6.2.12. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников от несчастных случаев.

6.2.13. Обеспечить прохождение работниками бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статьи 212, 213 ТК РФ).

Перечень профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров указан в Приложении №3 к Договору.

6.2.14. Не допускать работника к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний (статья 76 ТК РФ).

6.2.15. Не допускать к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;
- не прошедшего (не по вине работодателя) в установленном порядке инструктаж по охране труда, обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке медицинского осмотра;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения

работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права).

6.2.16. Обеспечить создание комиссии по социальному страхованию, порядок работы комиссии установлен в Приложении №4 к Договору.

6.2.17. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда женщин, в том числе:

- не привлекает к работам в сверхурочное время и работам в выходные дни, не направляет в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- выделяет рабочие места исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

6.2.18. Работодатель обеспечивает условия труда молодежи, в том числе:

- исключает использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, устанавливает индивидуальные режимы труда.

6.2.19. Работодатель с учетом рекомендаций по практической деятельности социальных партнеров в Российской Федерации по продвижению Рекомендации 2010 года Международной организации труда о ВИЧ/СПИДе и сфере труда (№ 200) организует выполнение следующих мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа, связанные с профилактикой здоровья и поддержанием здорового образа жизни работников, охраной труда и техникой безопасности:

1) содействовать повышению степени информированности о ВИЧ/СПИДе, включая профилактику и недопущение дискриминации, посредством проведения обучения работников и предоставления им информации. Эти меры должны учитывать гендерные и культурные факторы;

2) не препятствовать прохождению анализов на ВИЧ, и не требовать от работника предоставления связанной с ВИЧ информации в отношении себя лично или других лиц

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

6.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда:

6.3.1.Соблюдать правила по охране труда, технике безопасности, установленные нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями об охране труда в учреждении;

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

6.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований по охране труда;

6.3.4.Немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

6.3.5.Проходить обязательные предварительные и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6.4. Профком обязуется:

6.4.1.Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателя, предусмотренных коллективным договором и соглашениями.

6.4.2.Принимать участие в расследовании обстоятельств и причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4.3.Разрабатывать рекомендации, направленные на снижение производстве

6.4.4.Обеспечивать контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

6.4.5.Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

6.4.6. Рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.4.7. В целях защиты прав и интересов работников:

а) принимать участие в подготовке локальных нормативных документов организации в области охраны труда;

б) осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также их не выполнения коллективного и трудового договоров.

6.5. В учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа в количестве 5 (пяти) человек.

7. Работа с молодежью

7.1. В целях развития кадрового потенциала Работодателя и профессионального становления молодых специалистов в трудовом коллективе, с привлечением молодежи к активной общественной жизни, комплексному решению особо острых социально-трудовых вопросов, связанных с профессиональной адаптацией, правовым и методическим сопровождением, поддержкой талантливой молодежи и усилением социальной защищенности молодых специалистов Работодатель в пределах своей компетенции, способствует:

7.1.1. Направлению молодых специалистов для участия в научно-методических и обучающих семинарах, «школах» и других мероприятий по вопросам социально-профессиональной и психологической адаптации, формированию компетенции в соответствии с особенностями профессиональной (педагогической) деятельности, образовательной политики, трудового законодательства, законодательства в сфере образования, делового имиджа, педагогической этики и др.;

7.1.2. Приглашению к участию в мероприятиях, проводимых Работодателем, опытных, квалифицированных представителей различных профессиональных сообществ, специалистов Профсоюза, образовательных организаций высшего образования, молодых специалистов, имеющих успешный опыт работы.

1) При подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории Работодатель организует методическое сопровождение молодых специалистов, путем изучения эффективных практик профессиональной (педагогической) деятельности и аттестации молодых специалистов у Работодателя и в Республике Коми;

2) проводит разъяснительную работу по правовым, организационным и методическим вопросам аттестации, при трансляции молодыми специалистам опыта своей работы как на уровне Работодателя, так и на муниципальном уровне (с привлечением выборных органов территориальных и первичных профсоюзных организаций).

7.1.3. За педагогическим работником из числа молодежи в первый год его работы может быть закреплен наставник. Наставничество в учреждении организуется на основании Положение о наставничестве, утверждаемом приказом директора учреждения.

8. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Бесплатно по письменному обращению председателя Профкома, предоставить Профкуму оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи, а также другие условия для

обеспечения деятельности профсоюзного органа, для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников местах.

8.1.2. Перечислять на счет профсоюзной организации ежемесячно удержаные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

8.1.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке Профкому информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора.

8.1.4. Предоставлять Профкуму возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения, выделять для этой цели помещение в предварительно согласованном сроке и порядке.

9. Контроль за выполнением коллективного договора

9.1. Стороны, подписавшие настоящий Договор, несут равную ответственность за его исполнение, перед работниками учреждения. Ответственность сторон наступает в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Должностные лица, представляющие Работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по Договору, привлекаются к дисциплинарной и административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Для текущего контроля за выполнением настоящего Договора, Работодателем и Профсоюзом создается комиссия из равного числа представителей сторон. Представители профсоюза назначаются из числа работников учреждения, представители Работодателя назначаются приказом по учреждению.

Промежуточные итоги выполнения настоящего Договора подводятся 1 раз в год и рассматриваются на Комиссии, избранной для текущего контроля за выполнением настоящего Договора.

**Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся
квалификационной категории за выполнение педагогической работы по
должности с другим наименованием, по которой не установлена
квалификационная категория**

Закрепить положения об оплате труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществлявших образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

№ п\п	Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2	3
1	Учитель, преподаватель	Преподаватель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор
2	Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
3	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя - организатора основ безопасности жизнедеятельности)
4	Руководитель физического воспитания	Преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре. Сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания)
5	Мастер производственного обучения	Преподаватель при выполнении учебной (преподавательской) работы совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения)

6	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения
7	Учитель, преподаватель, старший воспитатель, воспитатель, педагог - организатор, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог - библиотекарь, старший вожатый	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

**Положение
о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной
обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью установления порядка обеспечения работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, установления обязательных требований к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами.

1.2. Обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты осуществляется в соответствии:

- со статьей 221 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- с приказом Минтруда России 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, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»:

- с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» и стандарта труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

1.3. Приобретение и выдача работникам спецодежды, спецобуви и других СИЗ производится за счет средств работодателя в соответствии с Положением о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

1.4. Работодатель обеспечивает информирование работников о полагающихся им СИЗ смывающих и обезвреживающих средствах путем размещения информации на информационном стенде по вопросам охраны труда. При заключении трудового договора работодатель должен ознакомить работника с настоящим Положением и с соответствующими его профессии (должности) типовыми нормами выдачи указанных средств.

1.5. Работник обязан правильно применять средства, выданные ему в установленном порядке.

2. Основные понятия

2.1. СИЗ - спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

2.2. Смывающие, обезвреживающие средства - средства, предназначенные для защиты, очищения и восстановления органов тела при осуществлении трудовой деятельности.

2.3. Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, смывающими, обезвреживающими средствами и другими средствами индивидуальной защиты должно осуществляться

2.4. Приобретение указанных средств осуществляется за счет средств работодателя.

2.5. Работодатель обеспечивает приобретение СИЗ, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия в соответствии с действующим законодательством.

2.6. СИЗ должны соответствовать требованиям государственных и отраслевых стандартов и других нормативных и технических документов на соответствующие изделия, быть пригодными и удобными для пользования.

2.7. Обувь должна легко очищаться от загрязнений, сохранять свои защитные свойства после многократной обработки дезинфицирующими растворами (растворы хлорной извести, кальцинированной соды, каустика и т.д.).

3. Порядок выдачи, использования и хранения смывающих и обезвреживающих средств

3.1. Средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства выдаются бесплатно.

3.2. В случае не обеспечения работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также с особыми температурными условиями или связанными с загрязнением СИЗ, в соответствии с законодательством Российской Федерации он вправе отказаться от выполнения трудовых обязанностей, а работодатель не имеет право требовать от работника их исполнения и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

3.3. СИЗ должны быть выданы работнику в индивидуальное пользование. Во избежание обезличивания во время пользования одежда и обувь маркируются клеймом на подборе или подворотнике куртки (халата) и подкладке пояса брюк несмыываемой краской в соответствии с табельным номером работника предприятия и по окончании стирки, починки, дезинфекции возвращаются тому же

работнику.

3.4. Работникам, временно переведенным на другую работу, обучающимся на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятиях по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ, смывающие и обезвреживающие средства выдаются в соответствии с типовыми нормами и правилами на время выполнения этой работы.

3.5. Приказом директора учреждения назначается должностное лицо, ответственное за выдачу СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств.

3.6. Выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Выдача работникам СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств фиксируется записью в личной карточке учета указанных средств. Карточки заполняются должностным лицом, ответственным за их учет, ведение и хранение.

3.8. Срок пользования СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами исчисляется со дня фактической выдачи их работнику.

3.9. Выдаваемые СИЗ должны соответствовать полу, росту, размерам работника, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

3.10. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются на хранение на склад учреждения. В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, не включается время их хранения на складе.

3.11. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены с регистрацией выдачи в журнале.

3.12. При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков, работодатель обеспечивает проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, способах проверки их работоспособности и исправности, а также организует обучение по их применению.

3.13. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ, за пределы территории учреждения.

3.14. Работники должны ставить в известность работодателя о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

3.15. Непосредственные руководители структурных подразделений контролируют недопущение работников к выполнению работ без выданных им в

установленном порядке СИЗ, а также допуск их к работе с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

3.16. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работнику выдаются другие исправные СИЗ.

3.17. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков эксплуатации, но пригодные для дальнейшего использования, применяются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирки, чистки, дезинфекции, обеспыливания, обезвреживания и ремонта).

3.18. Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, в том числе процент износа СИЗ, устанавливает комиссия по охране труда, составляется акт, о чем ставится отметка в личной карточке учета выдачи СИЗ.

Срок эксплуатации СИЗ допускается продлить на срок, не превышающий срока их хранения (для СИЗ, теряющих защитные свойства в процессе хранения) или годности, гарантийного срока, предусмотренных маркировкой, наносимой на упаковку изделия, а также эксплуатационной документацией к СИЗ.

3.19. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает надлежащий уход за СИЗ и их хранением. Для хранения выданных работникам СИЗ работодателем предоставляется специально оборудованное помещение. Дежурные СИЗ общего пользования закрепляются за определенным объектом выполнения работ или рабочим местом. Дежурные СИЗ выдаются под ответственность лиц, уполномоченных приказом директора техникума.

4. Заключительные положения

4.1. СИЗ, выданные работникам в рамках трудовых отношений, являются собственностью учреждения и подлежат обязательному возврату Работниками при увольнении, переводе на другое рабочее место, и другим причинам.

4.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу и хранение СИЗ несет ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ.

Работодатель приобретает сертифицированные или декларированные СИЗ, обеспечивает их надлежащее хранение, уход и применением СИЗ.

Приложение № 3
к коллективному договору

**Перечень
профессий и должностей, работа в которых требует проведения
обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров**

При заключении трудового договора обязательному медицинскому осмотру подлежат:

- 1) лица, не достигшие возраста 18 лет (ст. 69 ТК РФ);
- 2) работники, занятые на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта (ч. 1 ст. 213 ТК РФ). Соответствующие перечни работ утверждены Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н;
- 3) лица, привлекаемые на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности из других местностей (ст. 324 ТК РФ);
- 4) педагогические работники, статья 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».