

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И  
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Лабинский аграрный техникум» (ГАПОУ КК ЛАТ)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»  
на период с 13.05.2024 по 13.05.2027 год

Принят на собрании  
трудоу коллектива  
13 мая 2024 года

По поручению собрания:



Директор

Григорьев Николай  
Александрович  
13 мая 2024 года

Председатель профсоюзного комитета

Назаренко Людмила  
Алексеевна  
13 мая 2024 года

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
"ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЛАБИНСКОГО РАЙОНА"  
Уведомительная регистрация  
коллективного договора, соглашения  
Дата 13.05.24 № 461  
М.П. [подпись] [подпись]  
И.Х. [подпись] [подпись]

г. Лабинск  
2024 год

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»

Выписка из протокола  
общего собрания работников

№ 2

«13» мая 2024 г.

Председатель Гречаный Николай Александрович

Секретарь Ефештьева Ирина Петровна

Всего численность работников 165 человек

Присутствовали 148 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Подведение итогов выполнения условий коллективного договора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» за 2021-2024г.г.
2. Утверждение коллективного договора на 2024 – 2027 годы.

**СЛУШАЛИ:**

1. По первому вопросу директора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» Гречаного Николая Александровича

Доклад: «Отчет о выполнении коллективного договора государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» за 2021-2024г.г.».

2. По второму вопросу начальника отдела кадровой и юридической службы Парыгина Геннадия Александровича.

Доклад: «Содержание коллективного договора на 2024-2027гг.»

**ГОЛОСОВАЛИ:**

за 148 чел.,

против - чел.,

воздержались - чел.

**РЕШИЛИ:**

1. Коллективный договор за 2021-2024г.г. считать выполненным.
2. Принять коллективный договор на 2024 – 2027 годы.

Председатель

Н.А. Гречаный

Секретарь

И.П. Ефештьева

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Федеральным законом «Об образовании», Законом Краснодарского края "О социальном партнерстве", иными нормативными правовыми актами.

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам с учетом экономических возможностей учреждения дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями трёхсторонних комиссий гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:  
 "Работодатель" – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум», именуемое далее «Учреждение», в лице директора Гречанного Николая Александровича;

"Работники" – первичная профсоюзная организация государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум», именуемая далее «Профком», в лице председателя профсоюзного комитета Назаренко Людмилы Алексеевны.

1.6. Работодатель признает профком в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует 3 года.

## II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к настоящему договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить вновь поступающего на работу работника до заключения трудового договора с:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями;
- другими локальными нормативными актами учреждения, касающиеся данного работника.

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.5. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2).

2.6. Вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием профкома.

2.7. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за три месяца, предоставляет профкому информацию о предстоящем высвобождении работников.

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

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 Трудового кодекса РФ работникам:

из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения; работающие инвалиды.

2.9. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств учреждения профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

2.10. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией учреждения,

предоставляется свободное от работы время (не менее пяти часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.11. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации учреждения трудовые отношения с сотрудниками работников продолжаются.

2.12. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме перечислять за работников страховые взносы в ПФР и передавать данные персонализированного учета.

### III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников (которое является отдельным локальным нормативным актом).

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников автономного учреждения устанавливаются в зависимости от квалификационных групп и квалификационных уровней должностей и профессий не ниже размеров, определенных нормативными актами Краснодарского края.

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству РФ и международным договорам РФ. Доля заработной платы, выплачиваемой не в денежной форме, не может составлять более 20% от общей суммы заработной платы.

3.3. Заработная плата выплачивается работнику не реже чем каждые пятнадцать до 8-го и до 23-го числа каждого месяца в месте выполнения им работы либо по письменному заявлению работника перечисляется на указанный им в заявлении счёт в банке.

Все расходы, связанные с открытием банковского счёта и обслуживанием банковской карты, производятся за счёт работодателя.

3.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.5. При выплате заработной платы работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника: 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний; 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников.

3.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

3.7. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, доплата работникам производится в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.8. Преподавателям и другим педагогическим работникам вводится дополнительная оплата за заведывание кабинетами (лабораториями), за классное руководство, за руководство методическими объединениями и предметными (цикловыми) комиссиями, за проверку письменных работ, за ведение спортивных секций и кружков по интересам, за увеличение объёма работы. Максимальные размеры доплат устанавливаются в приложении № 2 к Положению об оплате труда. Конкретные размеры доплат устанавливаются ежегодно на текущий год соглашением сторон трудового договора в зависимости от размера соответствующего денежного фонда на текущий год.

3.9. В целях стимулирования работников к более качественному выполнению работ, систематического повышения своего профессионального уровня при наличии денежных средств в соответствующем фонде вводятся дополнительные стимулирующие выплаты (за квалификационную категорию, за профессиональный разряд (классность), за выслугу лет (преподавателям — за общий педагогический стаж, другим работникам — за стаж работы в учреждении), за интенсивность труда, персональный коэффициент). Максимальные размеры таких выплат установлены в приложении № 3 к Положению об оплате труда. Конкретные размеры стимулирующих доплат устанавливаются ежегодно соглашением сторон трудового договора в зависимости от размера соответствующего денежного фонда на текущий год.

3.10. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования производятся ежемесячно выплаты молодым специалистам (статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет включительно, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию; молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования; статус молодого специалиста действует в течение трех лет; статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на альтернативную ее гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.) при наличии денежных средств в бюджетном фонде, или из внебюджетных средств от должностного оклада:

- 1 год работы — 40%
- 2 год работы — 20%
- 3 год работы — 10%

#### IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ

4.1. За счет средств от коммерческой деятельности и экономии средств по статьям производственно-финансового плана при наличии фонда оплаты труда и выполнения соотношения 60% фонда оплаты труда на педагогически работников на 40% фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала работодатель имеет право предоставлять работникам:

4.1.1. Единовременную материальную помощь:

- в связи с регистрацией брака в размере 5000 рублей;
- в связи с рождением ребенка в размере:
  - первого ребёнка — 5000 рублей;
  - второго ребёнка — 3000 рублей;
  - третьего и последующего — 3000 рублей;
- при рождении нескольких детей одновременно — выплаты производятся в указанных размерах на каждого ребёнка;
- в связи с призывом на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу - в размере 25% должностного оклада или ставки заработной платы;
- в связи со смертью близких родственников (мать, отец, дети, муж, жена) - в размере 5000 рублей;
- членам семей умерших работников (муж (жена), дети, мать, отец) – в размере 10000 рублей;
- в связи с другими обстоятельствами по ходатайству профкома и по приказу директора при наличии необходимых денежных средств.

4.1.2. Выплачивает денежное вознаграждение:

- в связи с достижением пенсионного возраста при условии непрерывного стажа работы в учреждении в размере:
  - до 5 лет – 5000 рублей;
  - от 5 до 10 лет – 7000 рублей;
  - от 10 до 15 лет – 10000 рублей;
  - от 15 до 20 лет — 15000 рублей;
  - свыше 20 лет — 20000 рублей;
- при исполнении юбилейных дат (50, 60 и 70 лет) при условии непрерывного стажа работы в учреждении в размере:
  - от 5 до 10 лет – 5000 рублей;
  - от 10 до 15 лет – 7000 рублей;
  - от 15 до 20 лет – 10000 рублей;
  - свыше 20 лет – 15000 рублей.

Выплаты, указанные в п. 4.1 настоящего договора, подлежат индексации в размерах, аналогичных индексации должностных окладов (ставок заработной платы), установленных нормативными актами Краснодарского края.

4.2. Средства от коммерческой деятельности и экономия средств по статьям плана финансово-хозяйственной деятельности помимо целей,

перечисленных в п. 4.1 настоящего договора, могут направляться работодателем по согласованию с профкомом на:

- закупку литературы, материалов и оборудования, необходимых для осуществления основной деятельности учреждения;
- улучшение состояния охраны труда и техники безопасности в учреждении;
- на иные нужды учреждения, необходимые для осуществления основной его деятельности.

4.3. В соответствии с действующим законодательством работодатель предоставляет работникам:

- удлиненный оплачиваемый отпуск (приложение № 3 к настоящему договору);
- дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день (приложение № 4 к настоящему договору);
- за работу с вредными условиями труда (приложение № 5 к настоящему договору);
- дополнительный отпуск сроком до одного года педагогическим работникам (приложение № 6 к настоящему договору).

4.4. В целях повышения квалификации и профессионального мастерства работников работодатель обеспечивает по их желанию обучение на платных курсах, открытых на базе учреждения, с оплатой до 50% от их стоимости, а при необходимости по согласованию с профкомом – бесплатно.

4.5. Для обслуживания хозяйственно-бытовых нужд работников и проведения культурно-массовых мероприятий работодатель предоставляет средства по льготным тарифам, согласованным с профкомом.

4.6. В связи с началом и окончанием учебного года для участия в школьных мероприятиях, а также в детских утренниках в дошкольных учреждениях одному из родителей, работающему в учреждении, по его просьбе предоставляются оплачиваемые дни – 1 день.

4.7. В целях повышения квалификации и профессионального мастерства детей работников работодатель обеспечивает по их желанию обучение:

- на платных курсах (дополнительного образования), открытых на базе учреждения, с оплатой 50% от их стоимости;
- на внебюджетной основе с оплатой 20% от их стоимости;

## V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

5.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда.

5.2. Создать в организации Фонд охраны труда и ежегодно выделять для этих целей средства в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции. В смету расходов фонда охраны труда включаются мероприятия по улучшению условий труда, сокращению травматизма и профзаболеваний.







- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.10. Провести специальную оценку условий труда и оценку профессиональных рисков. По результатам специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков разработать совместно с профсоюзной организацией План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

5.11. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) приложение №8, смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно приложению №7;

- уход, хранение, химчистку, стирку, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

- информирование работников о полагающихся СИЗ;

5.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха в рабочее время, помещения для стирки, сушки, специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

5.13. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест:

а) досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

б) дополнительный отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ по перечням профессий и должностей согласно приложению № 5;

в) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ;

г) молоко и другие равноценные продукты по перечню профессий и должностей согласно приложению № 9. Замена молока денежной компенсацией производится при наличии письменного заявления работника по нормам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития РФ;

д) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно приложению № 7.

5.14. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем.

5.15. Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае необеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой.

5.16. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

5.17. Обращаться в филиалы регионального отделения Социального фонда России за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет прибыли организации.

5.18. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч. не допускать к работам с вредными или опасными условиями труда, на которых труд несовершеннолетних запрещен (постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 года №163).

5.19. Обращаться в филиалы регионального отделения Социального фонда России для установления скидок к страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.20. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

5.21. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работы, с оплатой простоя согласно действующего законодательства. В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

5.22. Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.23. Реализовывать право на использование части средств Фонда социального страхования на меры предупреждения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

**Профсоюзная организация обязуется:**

5.24. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

5.25. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

5.26. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать ра-

лицу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

5.27. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

5.28. Направлять своих представителей в комиссию по проведению специальной оценке условий труда.

## VI. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

6.1. Права профкома учреждения и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

6.2. Работодатель для создания условий нормальной деятельности профкома учреждения обязуется:

6.2.1. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно вычитать из заработной платы и безвозмездно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы.

6.2.2. Не увольнять без предварительного согласия профкома по своей инициативе работников, входящих в его состав.

6.2.3. Предоставлять не освобожденным членам профсоюзного актива в установленном с профкомом сроки свободное время с оплатой среднего заработка для исполнения общественных обязанностей:

- 2 часа в неделю – председателю первичной профсоюзной организации,

- 1 час в неделю – членам профкома, ревизионной комиссии и профгруппорганам.

6.2.4. Предоставлять профкому необходимые для его деятельности помещения, оборудование, средства связи, транспортные средства.

6.3. Работодатель за нарушение прав первичной профсоюзной организации несет ответственность в соответствии со ст. 378 ТК РФ.

6.4. Профком оказывает своим членам юридическую консультативную помощь в защите прав и охраняемых законом интересов в области социально-трудовых отношений.

6.5. Работодатель в соответствии со ст. 377 ТК РФ имеет право отчислять собственные денежные средства на счёт первичной профсоюзной организации для проведения культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Профсоюзный комитет несёт персональную ответственность за эффективное расходование вышеуказанных денежных средств и ежегодно представляет трудовому коллективу подробный отчёт об их использовании.

## VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном статьей 44 ТК РФ.

7.2. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующим органом по труду.

7.3. Стороны не реже чем один раз в год докладывают о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

7.4. Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

7.5. Профком содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

Ответственный за разработку:

Специалист по кадрам



Ж.И. Макаренко

Специально:

Заведующий отдела кадровой и юридической службы



Г.А. Паругин

## ПЕРЕЧЕНЬ

приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда
3. Перечень должностей работников, которым предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск.
4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, для которых устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск.
5. Перечень должностей работников с вредными условиями труда, для которых устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск.
6. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам дополнительного отпуска сроком до одного года.
7. Перечень должностей, при работе на которых работникам бесплатно выдается мыло, смывающие и обезвреживающие средства.
8. Перечень должностей, при работе на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
9. Перечень профессий работников, получающих бесплатно молоко или другие равноценные пищевые продукты или денежную компенсацию
10. Перечень профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых дает право на досрочное пенсионное обеспечение.
11. Уведомление о начале коллективных переговоров.
12. Приказ «О представителях работодателя в двухсторонней комиссии по проведению коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2021-2024 годы».
13. Итоги выполнения мероприятий коллективного договора за 3 года и за период с 01.01.2024 года по 13.05.2024 года



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Л. А. Назаренко

13 мая 2024 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор

А. Гречанный

13 мая 2024 года

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В ГАПОУ КК ЛАТ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» (далее – «Учреждение») регламентируют порядок деятельности, поведения, взаимоотношения и взаимодействия работников учреждения с администрацией, обучающимися и между собой в процессе их трудовой деятельности.

1.2. Права и обязанности работников и администрации учреждения, их взаимоотношения определяются законодательством Российской Федерации о труде, федеральным законом «Об образовании», Уставом учреждения, настоящими Правилами, квалификационной характеристикой работника, должностной инструкцией работника и локальными актами учреждения; конкретизируются и закрепляются в трудовом договоре, заключаемом работником с учреждением при приеме на работу.

### 2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ ПЕРСОНАЛА

Основным юридическим документом при приеме на работу в учреждение является трудовой договор (срочный или на неопределенный срок), заключаемый между работником и учреждением.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, принимаемом у работодателя.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (ст.59 ТК РФ).

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р.
- Исключением являются случаи поступления на работу впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (предъявляет копию трудовой книжки);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонального) учета;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку из ОВД об отсутствии судимости;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть установлено условие об испытании работника продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников - руководителей организаций, их заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и других - 6 месяцев.

В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.5. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только на основаниях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работ-

... в работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.6. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо с сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им в указанный период трудоустроен.

2.7. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи:

- с призывом работника на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);
- с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);
- с отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);
- с отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);
- с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);
- с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами существенных условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 ТК РФ).

2.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется пять часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.9. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без отработки срока предупреждения об

выплате за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.10. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает наем новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

2.11. При угрозе массовых увольнений работников работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

### 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, на периодическое бесплатное медицинское обследование за счет учреждения.

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

3.1.3. На справедливую оплату труда в соответствии с квалификацией, получение установленных в учреждении надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера.

Работники учебно-производственных структур учреждения (мастерских, учебных цехов, участков, полигонов, учебного хозяйства, ресурсного центра) - льготы и преимущества, установленные для работников соответствующих профессий.

Педагогические работники - на ежемесячную компенсацию их расходов на приобретение педагогической литературы в сумме установленной органами власти Краснодарского края. Данная компенсация не подлежит налогообложению.

3.1.4. На отдых, обеспечиваемый ограничением определенной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодно отпусков.

Педагогические работники - на сокращенную, не более 36 часов, рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск; на длительный отпуск сроком до одного года через 10 лет непрерывной педагогической преподавательской работы.

Рабочее время педагогического работника включает:

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

Распределение рабочего времени между видами работ производится педагогическими работниками по согласованию с его непосредственным руководителем.

21.5. На объединение в профессиональные союзы.

21.6. На защиту своих прав человека и гражданина, своей профессиональной чести и достоинства, в том числе через профессиональные и общественные организации.

21.7. На полную информацию о деятельности учреждения в части, касающейся профессиональной деятельности работника, а также его материально-экономического статуса. Администрация не вправе ограничивать доступ работников к данной информации.

21.8. На социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности установленных законом случаев, педагогические работники - на получение пенсии по выслуге лет до достижения пенсионного возраста в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и Самарского края.

21.9. На участие в управлении учреждением, установленном его Уставом действующими локальными актами.

21.10. На обжалование приказов, распоряжений, иных действий, а также действий администрации.

21.11. На судебную защиту своих трудовых прав.

21.12. Педагогические работники при исполнении профессиональных обязанностей - на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов контроля и оценки знаний обучающихся.

22. Каждый работник обязан:

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

22.2. Знать и выполнять Устав и настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и Правила поведения обучающихся лиц.

22.3. Соблюдать трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения администрации. Обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка обучающимися, подчиненными.

22.4. Педагогический работник обязан обеспечивать выполнение полностью и своевременно учебными планами и программами сроки преподаваемых им учебных дисциплин.

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

22.6. Работники обязаны регулярно проходить медицинское обследование в соответствии с требованиями действующими нормативными документами.

3.2.5. Добросовестно выполнять все обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, квалификационной характеристикой.

3.2.6. Бережно относиться к имуществу учреждения.

3.2.7. Все руководящие и педагогические работники учреждения обязаны регулярно (не реже одного раза в пять лет) повышать свою педагогическую и профессиональную квалификацию в соответствующих образовательных учреждениях и на стажировке в соответствующих организациях, а также проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности или соответствующей квалификационной категории.

Работник, не прошедший аттестацию, либо признанный по ее результатам полностью соответствующим присвоенной ранее степени квалификации, либо занимаемой должности, может быть соответственно или понижен в квалификации, или отстранен от должности, или отстранен от педагогической деятельности.

3.3. Работник в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность:

3.3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, условий своего трудового договора, за несоблюдение правил и норм охраны труда и пожарной безопасности.

3.3.2. За материальный ущерб, нанесенный учреждению по вине этого работника.

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

3.3.4. За иное нарушение, предусмотренное действующим законодательством РФ.

3.3.5. За качество образования (обучение) обучающихся им лиц и качества знаний выпускников учреждения, в пределах преподаваемых этим работником дисциплин или их разделов; неполный объем реализации им образовательных и (или) рабочих учебных программ, предусмотренный учебным планом образовательного процесса.

3.3.6. За жизнь и здоровье обучаемых во время и вследствие проведения занятий и мероприятий.

3.3.7. За непринятие им мер по предупреждению (по пресечению) обучающихся нарушений в учебное время законов РФ, норм морали, нравственности, Правил внутреннего трудового распорядка и Правил поведения обучающихся лицами.

3.3.8. За не обеспечение надлежащего выполнения своими подчиненными служебных функций, за не обеспечение исключения возможных нарушений дисциплины с их стороны.

3.3.9. Руководящие работники и должностные лица учреждения несут ответственность за искажение государственной отчетности.

3.4. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

### 3.5. Обязанности работодателя:

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

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

3.5.3. Создавать условия для роста эффективности и качества образовательного процесса и производства путем внедрения новейших достижений науки, техники, технологии, педагогической и производственной практики, лучшей организации педагогического и производственного процесса.

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

3.5.5. Соблюдать законодательство о труде, обеспечить условия труда не ниже нормативных требований на каждом рабочем месте. Внедрять современные средства обеспечения безопасности труда, предотвращение профессиональных и иных заболеваний персонала и обучающихся.

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

3.5.7. Совершенствовать систему оплаты труда с тем, чтобы, улучшая материальное положение работников, повысить их заинтересованность, как в результатах производственного труда, так и в общих итогах работы.

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

3.5.9. Обеспечивать необходимость и условия постоянного повышения квалификации работников.

3.5.10. Укреплять трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину персонала и обучающихся лиц.

3.5.11. Создавать условия для эффективного участия персонала и обучающихся лиц в управлении учреждением.

3.5.12. Должностные обязанности работодателя в полном объеме отражать в трудовом договоре с каждым работником.

## 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

### 4.1. Время обучения и его порядок:

4.11. Учебный год начинается по дневной форме обучения с 01 сентября, по заочной форме – с 01 января. Окончание учебного года определяется приказами по каждой специальности.

Учебная неделя в учреждении составляет 6 дней.

Продолжительность одного учебного часа равна 45 минутам. Перерыв между учебными часами устанавливается длительностью 5 минут, между парами учебных часов – 10 минут.

Устанавливается отдельный перерыв в середине учебного дня продолжительностью 60 минут.

4.12. Объём педагогической нагрузки преподавателя на очередной учебный год определяется администрацией учреждения. Минимальный объём составляет 720 часов, максимальный – 1440 часов.

4.13. Заместители директора по учебной работе, учебно-воспитательной работе, по учебно-производственной работе обязаны иметь педагогическую нагрузку не более 360 часов, а заведующие отделениями и другие работники – в соответствии с договорённостью сторон трудового договора, учитывая при этом педагогическую работу необходимо иметь не менее 720 часов.

4.14. Рабочее время и время отдыха:

4.15. Время начала и окончания работы и перерывов для отдыха и питания устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Начало и окончание уроков соответствует расписанию занятий, утверждённому в соответствии с действующими нормативными актами, а работники учреждения извещаются о них звонком.

4.16. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать:

преподавателей и других педагогических работников (педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, воспитатель, организатор производственного обучения, методист, педагог-психолог, прораб, инспекция, советника директора по воспитанию и взаимодействия с общественными объединениями) – 36 часов;

работников с вредными и (или) опасными условиями труда (по результатам аттестации рабочих мест) – 36 часов в неделю;

работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы – 35 часов;

работников в возрасте от 16 до 18 лет – 35 часов в неделю;

в остальных категориях работников – 40 часов.

В учреждении устанавливается:



Режим работы для заместителей директора, начальника отдела кадровой и юридической службы, заведующих отделениями, заведующего учебным кабинетом, комендантов, диспетчера, работников центра информационных и компьютерных технологий (программистов, дизайнера): пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 17.15 часов (в пятницу в 16.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 часов до 13.00 часов.

Режим работы для лаборантов: 40 часовая рабочая неделя. Для работников занимаемой должности лаборантов устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за расчетный период - месяц не превышало нормального числа рабочих часов. Время начала и окончания рабочего дня, а также выходные дни (не менее двух в неделю) определяется графиком работы, который утверждается установленным законодательством РФ порядке. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы для педагога-психолога, социального педагога, методиста, методиста центра профессиональной ориентации и содействия трудоустройства выпускников: пятидневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 16.15 часов (в пятницу в 16.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы для работников канцелярии (заведующий канцелярией, делопроизводитель, секретарь учебной части, секретарь руководителя, специалист по кадрам), специалиста по охране труда, специалиста гражданской обороны, специалиста по связям с общественностью, юрисконсульта, работников бухгалтерии, водителей, кладовщика, рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования, работников столовой, подсобного рабочего, ветеринарного врача УФ «Белый клык», делопроизводителя: пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 17.15 часов (в пятницу в 16.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы для заведующего медицинским кабинетом, фельдшера: пятидневная 33-х часовая рабочая неделя (Постановление правительства Российской Федерации от 14 февраля 2003 года № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности) с продолжительностью рабочего дня 6 часов 30 минут. Начало работы 7.45, окончание 15.36. Перерыв с 12.00 до 13.00. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Режим работы для воспитателя: шестидневная 36 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, начало работы в 14.48 часов (в субботу в 15.00 часов), окончание работы в 22.00 часа (в субботу в 20.00 часов), время перерыва с 18.00 часов до 19.00 часов (в субботу без перерыва).

Работы для уборщиков служебных помещений: шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, работают по следующему расписанию:

с 7.00 часов до 10.00 часов,

с 15.00 часов до 19.00 часов,

с 10.00 часов до 15 часов;

в июль-август устанавливается пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, работают по следующему расписанию: начало работы в 7.00 часов, окончание работы в 16.00 часов с обеденного перерыва с 11.00 до 12.00 часов.

Работы для дворников: шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, начало работы в 07.00 часов, окончание работы в 15.00 часов (в субботу в 13.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

Работы для педагога - библиотекаря, слесаря-ремонтника, агронома-механизатора, сварщика, овощевода, рабочего зелёного хозяйства, тракториста-механизатора, врача УФ «Птичий дом»: шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, начало работы в 08.00 часов, окончание работы в 16.00 часов (в субботу в 13.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов (в субботу без перерыва).

Работы для дежурных по общежитию, машинистов котельной: шестидневная 40 часовая рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику.

Работы для преподавателей; руководителя физического воспитания, организатора основ безопасности жизнедеятельности, организатора: шестидневная 36 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, время начала и окончания рабочего дня определяется расписанием занятий, которое утверждается установленном РФ порядке, время обеденного перерыва с 11.20 до 12.20 часов.

Работы для мастеров производственного обучения: шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье, начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 15.12 часов (в субботу в 14.00 часов), время обеденного перерыва с 11.20 до 12.20 часов.

Работы для работников Московского филиала.

Работы для диспетчера, делопроизводителя, коменданта, про-

директора: 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 17.15 часов (в субботу в 16.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 часов до 13.00 часов.

Работы для методиста: пятидневная 36 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, начало работы в 8.00 часов, окончание работы в 16.15 часов (в пятницу в 16.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы для секретаря учебной части, секретаря руководителя, специалиста по кадрам, специалиста гражданской обороны, водителя, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования: пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, начало работы в 08.00 часов, окончание работы в 17.15 часов (в пятницу в 16.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы для уборщиков служебных помещений: шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днём - воскресенье, работают по следующему расписанию:

- 1 выход с 7.00 часов до 10.00 часов,
- 2 выход с 15.00 часов до 19.00 часов,
- в субботу с 10.00 часов до 15 часов;

в летнее время (июль-август) устанавливается пятидневная 40 часовая рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, работают по следующему расписанию: начало работы в 7.00 часов, окончание работы в 16.00 часов, время обеденного перерыва с 11.00 до 12.00 часов.

Режим работы для дворников: шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днём - воскресенье, начало работы в 07.00 часов, окончание работы в 15.00 часов (в субботу в 13.00 часов), время обеденного перерыва с 12.00 до 13.00 часов.

Режим работы для библиотекаря, коменданта, работников столовой, лаборанта: шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днём - воскресенье, начало работы в 08.00 часов, окончание работы в 16.00 часов (в субботу в 13.00 часов), время обеденного перерыва устанавливается с 12.00 до 13.00 часов (в субботу без перерыва).

Режим работы для машинистов котельной: 40 часовая рабочая неделя с предоставлением выходных по скользящему графику.

Режим работы для преподавателей; мастеров производственного обучения, педагога-организатора: шестидневная 36 часовая рабочая неделя с одним выходным днём - воскресенье, начало работы в 08.00 часов, окончание работы в 16.00 часов (в субботу в 14.00 часов), время обеденного перерыва с 11.20 до 12.20 часов.

Для директора, заведующих отделениями, заведующего учебным хозяйством, комендантов, диспетчера, лаборантов, работников центра информатизации и компьютерных технологий (программистов, дизайнера), педагога-психолога, социального педагога, методиста, работников Мостовского филиала, методиста, диспетчера, коменданта предусмотрено один раз в месяц дежурство в субботу по утвержденному директором графику с 08.00 часов до 16.00 часов.

4.2.4. При сменной работе (сторожа, дежурные по общежитию, операторы котельного отопления) продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

425. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

426. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

427. Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.

428. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

429. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в следующих случаях:

а) предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

б) предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

в) выполнения работ, необходимость в которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

430. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного органа.

431. В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, при выполнении которых невозможна по производственно-техническим условиям (недостаток действующих структурных подразделений), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

432. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

433. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работником с письменного согласия работника в следующих случаях:

а) При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства должна быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов; если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответствен-

ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.2.10. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.2.11. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи.

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

4.2.12. Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законодательством беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работники привлечены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

4.2.13. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан вести точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.2.14. Работа по совмещению оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.2.15. Работа по совместительству может выполняться работником помимо его основной работы (внутреннее совместительство), так и других работ (внешнее совместительство).

Совместители принимаются на работу в соответствии с ТК РФ.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

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

Минимальная продолжительность основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней.

4.2.17. Право на увеличенный основной оплачиваемый отпуск имеют:

- работники в возрасте до 18 лет — 31 календарный день (ст. 267 ТК

- инвалиды — 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 20.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Феде-

- директор, заместители директора, заведующие структурными подразделениями и его заместители, главный бухгалтер, педагогические работники, преподаватели, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, воспитатель, педагог организатор, педагог-психолог, мастера производственного обучения, социальный педагог, методисты) — 56 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» с изменениями.

4.2.18. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность удлиненных и дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору №№ 3, 4, 5.

4.2.19. Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается, дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с основным оплачиваемым. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.2.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести ме-

сяцев. По истечении шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

4.2.21. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в учреждении.

4.2.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок с учетом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.2.23. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, 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.

4.2.24. 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.

4.2.25. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, при условии, что этот работник уже находился в отпуске не менее 14 календарных дней. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. 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.

4.2.26. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.2.27. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуски могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

4.2.28. По соглашению между работодателем и работником к дополнительным отпускам могут быть присоединены ежегодные оплачиваемые отпуски.

Если работник обучается одновременно в двух образовательных учреждениях, то гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из них.

4.2.29. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- участникам Великой Отечественной войны продолжительностью до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 5 календарных дней.

## 5. ПООЩРЕНИЯ

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую эффективность и качество работы, ее рационализацию, другие достижения и успехи в труде работник должен быть поощрен.

Применяются следующие виды поощрения:

- А) благодарность;
  - Б) благодарность с награждением Почетной грамотой;
  - В) благодарность с занесением в Книгу почета или на Доску почета учреждения;
  - Г) благодарность с денежной премией или ценным подарком;
  - Д) представление к награждению нагрудным знаком;
  - Е) представление к почетному званию;
  - Ж) представление к государственной награде - медали, ордену.
- В случае если представление к наградам, перечисленным в пунктах



«Б», «Б», «Ж» отклонено соответствующим органом, то работник должен быть привлечен в пределах компетенции учреждения.

Сведения за поощрения и достижения в труде записываются в трудовую книжку работника.

Работникам добросовестно и успешно работающим предоставляется, помимо того, в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обеспечения, а также преимущества в продвижении по работе.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

5.3. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения работнику не применяются. Своеобразной мерой поощрения таких работников является досрочное снятие с них дисциплинарных взысканий.

5.4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению: к награждению орденами и медалями, почётными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почётных званий и звания почётного работника по данной профессии.

#### 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по своей вине обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией, Уставом учреждения работником Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины или установленного порядка, а также иные проступки (если они не влекут за собой административную или уголовную ответственность) работник несет ответственность вплоть до увольнения. Администрация учреждения обязана возложить на него соответствующее дисциплинарное взыскание.

Могут применяться следующие виды взысканий:

- А) замечание;
- Б) выговор;
- В) увольнение.

До наложения взыскания на работника должно быть затребовано письменное объяснение. Взыскание не может быть наложено без предварительного уведомления, его обстоятельств, причин, последствий, личности нарушителя, причиняющей работы и поведения, установления вины.

Взыскание может быть наложено не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске), но не позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

Приказ о наложении взыскания с указанием мотивов его применения вручается работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

Взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством РФ.

Если в течение двенадцати месяцев со дня применения взыскания работник будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергавшимся взысканию.

Взыскание может быть снято администрацией учреждения и до истече-

ния года по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя работника или трудового коллектива, если подвергнутый взысканию проявил себя как добросовестный работник и не совершил нового проступка.

6.2. По решению руководителя учреждения с согласия профсоюзного комитета работник, получивший одно из взысканий, перечисленных в пунктах А, Б, может быть лишён частично или полностью стимулирующих выплат за месяц, в котором вынесено взыскание.

Работник, получивший взыскание по пункту В полностью лишается стимулирующих выплат за месяц, в котором вынесено взыскание.

6.3. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Ответственный за разработку:  
Инженер по кадрам



Ж.И. Макаренко

Согласовано:  
Инженер отдела кадровой и  
методической службы



Г.А. Парыгин



Директор А. ПОУ КК ЛАТ

Н.А. Гречанный

М.П.

Д.А. Назаренко

13 мая 2024 г.

М.П.

### Соглашение по охране труда на 2024 - 2027 годы

в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровня профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней"

№	Содержание мероприятий	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1	2	3	4	5
1	Проведение специальной оценки условий труда, выявления и оценки опасностей, оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения	300,0	В соответствии с графиком	Специалист по ОТ, комиссия по проведению СОУТ
2	Нанесение на производственное оборудование, органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и разметки, знаков безопасности.	10,0	По мере приобретения	Зам. директора по АХР, руководители подразделений
3	Внедрение и (или) модернизация технических устройств и приспособлений, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	10,0	По мере приобретения	Зам. директора по АХР, руководители подразделений

4	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес, аспирационных и пылегазоулавливающих установок, кондиционирования воздуха с целью обеспечения теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений, соответствующего нормативным требованиям.	7220,0	По мере приобретения	Зам. директора по АХР, зам. директора по УТР
7	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой, систем фильтрации (очистки) водопроводной воды.	200,0	По мере приобретения	Зам. директора по АХР
8	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, дерматологическими средствами индивидуальной защиты.	60,0	В соответствии с графиком	Специалист ОТ, зам. директора по АХР, гл. бухгалтер
9	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.		По мере необходимости и в соответствии с указанными подразделениями СИЗ	Зам. директора по АХР, руководители подразделений
10	Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, обучающими и тестирующими программами.	250,0	По мере приобретения	Зам. директора по УТР, специалист по ОТ, гл. бухгалтер
11	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.	0	При приеме на работу новых работников	Специалист ОТ, единая комиссия по обучению
12	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). В соответствии с приказом Минздравасоцразвития РФ от 28.01.2021 № 29н и графиком, согласованным с ЛПУ.	600,0	В соответствии с графиком и при приеме на работу	Специалист по ОТ, фельдшер, спец. по кадрам

13	Проведение психосвидетельствований педагогического персонала, водителей. 1 раз в 5 лет в соответствии с п.1 прил. №2 Приказа Минздрава РФ от 20.05.2022 года №342н.	75,0	В соответствии с графиком и при приеме на работу	Зам. директора по АХР, специалист по ОТ, фельдшер, спец. по кадрам
14	Создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором медицинских изделий для оказания первой помощи. (Письмо Минздрава России от 29.08.2013 N 14-3/3055979-13422))	30,0	По мере приобретения	Нач.службы ОТ и ПБ, специалист по ОТ
15	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда.	15,0	По мере необходимости	Нач.службы ОТ и ПБ, специалист по ОТ
17	Разработка и приобретение электронных программ документооборота в области охраны труда в электронном виде с использованием электронной подписи или любого другого способа, позволяющего идентифицировать личность работника, в соответствии с законодательством Российской Федерации.	15,0	По мере необходимости	Зам. директора по УПР, специалист по ОТ, гл. бухгалтер
18	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:	???		
18.2	организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;			Зам. директора по УР, руководитель физ. воспитания, гл. бухгалтер
18.3	организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производительной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, работым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;			Зам. директора по УР, руководитель физ. воспитания, фельдшер, гл. бухгалтер
18.4	приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;			Зам. директора по УР, руководитель физ. воспитания, гл. бухгалтер

18.7	содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. Организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе, через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами (отраслевыми соглашениями).			Зам. директора по АХР, руководитель физ.воспитания
19	<b>Организационные мероприятия</b>			Специалист по ОТ, комиссия, руководители подразделений
19.1	Проведение Дня охраны труда (Постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 года N 554).	0	1 раз в квартал	

Ответственный по охране труда (за организацию работы по охране труда)



И.Н. Корабельникова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

И.А. Печаный

13 мая 2024 г.



И.А. Назаренко

«13» мая 2024 г.

Сотасовано: Прелсегателъ проформа

П И Р Е Ч Е Н Ъ  
 профессий и должностей работников I A T O V K K J A T, которым предостав-  
 ляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Количество календарных дней
1.	Директор	56
2.	Заместитель директора по учебной работе	56
3.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	56
4.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	56
5.	Заведующий отделением производственной работы	56
6.	Мастер производственного обучения	56
7.	Руководитель физического воспитания	56
8.	Преподователь-организатор основ безопасности жизнедеятельности	56
9.	Методист	56
10.	Директор-психолог	56
11.	Специальный педагог	56
12.	Преподователь	56
13.	Воспитатель	56
14.	Директор дополнительного образования	56
15.	Директор-организатор	56
16.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями	56
17.	Директор-библиотекарь	56

Отвественный за разработку: Специалист по кадрам

Ж.И. Макаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

Утверждено:

Ю. П. ТАТОВ КК

решены



П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

(в казенных учреждениях).

Наименование профессии

(должности)

ных

мест

24

Главный бухгалтер

Бухгалтер

Юрисконсульт

Водитель автомобиля

Специалист по кадрам

Секретарь учебной части

Диспетчер

Бухгалтер

Безупречный экономист

Секретарь руководителю

Коммунальный работник

Заведующий производством

Заведующий учебным хозяйством

Заместитель директора по АХР

Заведующий канцелией

Специалист по охране труда

Специалист по связям с общественностью

Архивариус

Начальник отдела кадровой и юридической службы

14

бы

Составлено:

Инспектор профсоюзного

Л.А.

комитета

И.А. Назаренко

«13» мая 2024 г.

Ответственный за работу: Специалист по кадрам

*Handwritten signature in blue ink.*

Ж.И. Макаренко







случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образова-

тельного учреждения в другое, если прерыв в работе не превышает одного ме-

сяца;

- при поступлении на производственную работу после увольнения с

работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если

прерыв в работе не превышает трех месяцев;

- при поступлении на производственную работу после увольнения из

органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией

этих органов, сокращением штата, если прерыв в работе не превышает трех ме-

сяцев, при условии что работа в органах управления образованием производится

- при поступлении на пенсию на пенсию в связи с выходом на пенсию.

При переходе с одной пензенской работы на другую в связи с изменением места жительства первая работа учитывается на время, необходимое для переезда.

Учитывая отпуски может предоставляться пензенской работе в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на длительности образовательного учреждения.

Очередность и время предоставления отпусков, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты отпусков за счет ежегодных отпусков и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяет администрация техникума.

Учитывая отпуски предоставляется пензенской работе по его заявлению и оформляется приказом директора техникума.

Учитывая отпуски директору оформляется приказом директора отдела образования и науки Пензенской области.

За пензенским работником, находящимся в отпуске, в установленном порядке сохраняется пензенская пенсия при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

Во время отпусков отпусков не допускается пензенской работе на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации техникума.

Пензенской работе, за исключением отпусков, предусмотренных в пункте 1 статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации, пензенской работе по согласованию с администрацией техникума, переносится на другой срок. Учитывая отпуски не предоставляется и не переносится, если пензенской работе в указанный период времени ухаживать за заболевшим членом семьи.

Специалист по кадрам

Ж.И. Макаренко



Отвественный по охране труда  
(за организацию работы по охране труда)

И.И. Коробейникова

Измещение: типовые нормы выбрасываемых средств в соответствии с условиями труда:

<p>100</p> <p>средства типрофоб- ного лей- ствия 100</p>	<p>250/200</p>	<p>Синтетиче- ские моющие средства, растворы/чи- стошки средств</p>	<p>3</p> <p>Уборник служебных помещений, кухон- ный рабочий, мой- ник посуды</p>
<p>100</p>			<p>ремонт и обслужи- вание электрообо- рудование, дворян, работники по ком- мунальному обслужи- ванию и ремонту зданий, электрооб- рудование, по/соб- ств. рабочий, феаль- мер, завесушки мет.кабинетом, ве- теринарный врач, работники по уходу за животными, агро- ном, рабочий зелено- го хозяйства, Повар, буфетчик, завесу- шки столовой, пе- карь</p>



4	Климовичи	Волитель мастер автомобиль, производствен- ного обучения	2	Лаборант
Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита
Средства защиты головы	Средства защиты головы	Средства защиты головы	Средства защиты головы	Средства защиты головы
Средства защиты рук	Средства защиты рук	Средства защиты рук	Средства защиты рук	Средства защиты рук
Средства защиты ног	Средства защиты ног	Средства защиты ног	Средства защиты ног	Средства защиты ног
Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита
Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита
Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита
Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита	Олежка специальная защита

Олежка специальная защита для повышения безопасности при выполнении работ в том числе связанных с работой с классом опасности (при напылении), соответствующим климатическому полюсу Л.

Средства защиты от неких температур окружающей среды в рабочей зоне, в том числе связанных с работой с классом опасности (при напылении), соответствующим климатическому полюсу Л.

п. 1511

п. 783

п. 1831





















*Смир*

И.И. Коробейникова

7	Повар, буфетчик, заведующий столовой	Одежда спе-циальная за-щитная	Костюм для защиты от об-щих производственных за-грязнений и механических воз-действий (стирания) и химический костюм для защиты от ме-ханических загрязнений	1 шт. на год	п.3593
			Одежда спе-циальная за-щитная	1 пара на год	
8	Печарь	Одеж-да специаль-ная за-щитная	Костюм для защиты от ме-ханических загрязнений	1 шт. на год	п.3488
			Одежда спе-циальная для за-щиты ног	1 пара на год	
			Средства за-щиты рук	12 пар на год	
			Средства за-щиты головы	1 шт. на год	
9	Плотильщик по охране труда	Одежда спе-циальная за-щитная	Костюм для защиты от об-щих производственных за-грязнений	1 шт. на год	п.3593
			Одежда спе-циальная для за-щиты ног	1 пара на год	
			Средства за-щиты рук	12 пар на год	
			Средства за-щиты головы	1 шт. на год	

Составлено:

Президент профсоюзного

комитета

И.А. Назаренко

«13» мая 2024г.

Выдано:

И.А. Иреанин



Исчерпывающе

профессии работников, получающих оплату за молоко или жирные продукты или жирные продукты

№ п/п	Профессия, должность	1	2	3	4	5
1	Именованное предприятие	1	2	3	4	5
1	Мастер производственного обучения	Мостовский филиал	0,5 л.			
2	Директор	Учебное хозяйство	0,5 л.			

Примечание: выдача работникам по установленным нормам молока или других равноценных пищевых продуктов может быть заменена по письменным заявлениям работников (или представителей профсоюза) в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов. Норма бесплатной выдачи молока составляет 0,5 литра за смену независимо от продолжительности смены. Если время выдачи молока составляет 0,5 литра за смену меньше установленной продолжительности смены, молоко выдается при выезде на работу в указанных условиях и не менее чем половина рабочей смены.

Ответственный по охране труда (за организацию работы по охране труда)

*[Handwritten signature]*

И.И. Коробельникова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

Утверждено:



А. Трещаный  
2024г.

Согласовано:  
Президент профсоюзного  
комитета  
Л.А. Назаренко  
«  
»  
2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными и опасными условиями труда, работа в которых дает право на досрочное пенсионное обеспечение

№	И/И	Профессия, должность	Обучивающий персонал
1	И/И	Профессия, должность	Обучивающий персонал
		2	
		3	
		Основание	перечисления
			3
1		Электрик-ремонтник	ПОСТАВЛЕНИЕ КАПИТЕЛА МИНИСТРОВ СССР от 26.01.1991г. №10, п.2300000-19756

*(Handwritten signature)*

Ответственный по охране труда (за организацию работы по охране труда) И.И. Коробельникова

Директору ГАПОУ КК ЛАТ  
Н.А. Трещанному

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о начале коллективных переговоров

"18" марта 2024 г.

Профсоюзная организация

(государственного автономного профессионального образовательного учреждения Красно-  
дарского края «Лабинский аграрный техникум»)

ПРЕДУМОВИЯ:

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению кол-  
лективного договора на 2024 – 2027 годы.

2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа  
представителей работников и работников двухстороннюю комиссию.

3. Включить в состав комиссии представителей работников:  
- Назаренко Людмилу Алексеевну, руководителя физического воспитания

- Хуснуллинова Ольга Владимировна, юристконсульт;  
- Шершенев Сергей Викторович, программист;  
- Воронков Роман Александрович, преподаватель;

- Плякшина Ирина Геннадьевна, преподаватель;

4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с  
момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель первичной профсоюзной организации

И.А. Назаренко

«18» марта 2024 г.

«18» марта 2024 г.

Уведомление работодателем получено

Министерство образования науки  
и молодежной политики Краснодарского края  
и государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Кубанский аграрный техникум» (ПАУНОУ КК ГАУ)

ПРИКАЗ

от 22.03.2024г.

№ 138-Л

г. Лабинск

О представителях работодателей в двусторонней комиссии по проведению конкурсных переговоров по подготовке проектных переговоров по подготовке проекта, заключению коллективного договора на 2024-2027 годы

В связи с поступившим от представителей работников предложением начать конкурсные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2024-2027 годы.

и р к а з ы в а ю:

1. Включить в состав двусторонней комиссии представителей работодателей:

- 1) директора Ларисы Александровны;
- 2) заместителя директора по учебно-производственной работе Павла Юрьевича;
- 3) заместителя директора Мезенцеву Оксану Александровну;
- 4) главного бухгалтера Семенченко Ларису Дмитриевну;
- 5) заместителя директора по административно-хозяйственной работе Илона Евгения Александровича.

2. Представителям работодателя вести коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2024-2027 годы на основе уважения и учета интересов другой стороны переговоров.

3. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе Илона Е.А. организовать материально-техническое обеспечение заседаний комиссии, предоставлять по обращению секретаря комиссии соответствующее помещение, средства связи и информатики, оргтехнику.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на специалиста по кадрам Семенченко Ж.И.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания

Н.А. Печанкин

директор



### Общие положения

Трудовые отношения и непосредственно связанные с ним отношения в государственном автономном учреждении Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» регулируются Кодексом РФ, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными актами государственного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум».

### Трудовые отношения и трудовые договоры

Лабинск присоединяет, увольняет работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работнику меры поощрения и взыскания регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными актами государственного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум».

Вновь принятый работник в государственном автономном учреждении Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум», до заключения трудового договора с ним знакомится с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, установленными тарифными и компенсационными условиями и условиями труда на рабочем месте и иными локальными нормативными актами организации, связанными с трудовой деятельностью. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре работодателя, хранящемся у работодателя.

### Детали

### Режим труда и отдыха

В соответствии с действующим законодательством нормативная продолжительность рабочего времени в государственном автономном учреждении Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» не превышает 40 часов в неделю.

В государственном автономном учреждении Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» установлена рабочая неделя (суббота и воскресенье) и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) и шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством не-рабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней, выходной день переносится в соответствии со ст.112 ТК РФ.

Работникам учреждением предоставляется ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, согласно с графиком отпусков, утвержденным с учетом мнения представительного органа работников. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Минимальная продолжительность

...наваемого отпуска — 28 календарных дней. Иждивенческие  
...занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда  
Работодатель своевременно и в полном объеме перечисляет за работни-  
...справочные взносы в пенсионный фонд и прелает данные персонально-  
...ного учета.

### Отпуск и нормирование труда

Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об  
...тате труда работников государственного автономного профессионального  
...ного учредения Краснодарского края «Лабинский аграрный тех-  
...»

Заработная плата выплачивается 10 8 и 10 23 числа каждого месяца.  
Отпуска отпуска предоставляется не позднее, чем за 4 дня до его начала (ст. 136 ТК  
...). Выходные предоставляются каждому работнику о составных частях заработной  
...ты, причитающейся ему за соответствующий период, об общей сумме  
...ме, подлежащей выплате каждого месяца. Сроки расчета при увольнении  
...отника регламентируются ст. 140 ТК РФ. Минимальная заработная плата  
19242 рубля — 07 чел.

### Обеспечение занятости.

Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключе-  
нием индивидуального трудового договора. С указанием вида трудовой деятельно-  
сти (занятой должности), условий труда и отдыха, оплаты труда. Трудовые  
договоры составляются в двух экземплярах, один экземпляр хранится в личном  
деле, второй — у работника. Представительный орган работников обеспечивает  
защиту прав работников, предусмотренных Трудовым кодексом Российской  
...ской Федерации, коллективным договором.

Работодатель рассматривает предложения с участием представител-  
ного органа все вопросы, связанные с изменением структуры организации, со-  
...реорганизацией, а также сокращением численности и штата.  
Численность работников государственного автономного профессиональ-  
ного образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный  
...техникум» на 14 мая 2024 года составляет 165 человек, из них женщины 101 че-  
...ловка.

### Продолжительность рабочего времени.

Режим рабочего времени в организации определяется Исполнителями выш-  
...шего уровня. Продолжительность рабочего времени не пре-  
...вышает 40 часов в неделю.  
К среднему рабочему времени не относятся: беременные женщины и тру-  
...ные категории работников в соответствии со ст. 99 ТК РФ.



Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия на основании приказа руководителя (ст. 113 ТК РФ).

### Время отдыха.

Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ). Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, не считая отпусков по болезни. Работодатель предоставляет работникам оплачиваемый отпуск 56 календарных дней.

### Охрана труда и здоровья.

За счет средств предприятия ведется обязательное медицинское обследование работников. Работодатель систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий.

Работодатель проводит инструктажи работников по охране труда, производит оценку безопасности капитали, согласно плану мероприятий по охране труда, производит обеспечение средствами индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств, в соответствии с отраслевыми нормами, утвержденными в порядке, установленном Исполнительством РФ.

### Охрана труда женщин и молодежи.

Работодатель не направляет в командировки и не привлекает к работе в ночное время, к сверхурочным работам и выходным дням беременных женщин (ст. 259 ТК РФ).

### Пенсионное страхование работников.

В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» работодателем:

- производится уплата авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления средств средств на оплату труда на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начисляются страховые взносы; - вест учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отчисляно в отпощения каждой части страхового взноса по какому-либо работнику;

- предоставляет в соответствии с органами Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения инвизиального (профессионального) учета, а также для назначения (пересчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

### Сонательные гарантии и льготы

В соответствии с коллективным договором предусмотрены дополнительные гарантии и компенсации для работников исходя из финансовых возможностей:

дополнительные гарантии и компенсации для работников за 3 года:

за счет средств работодателя:

- К юбилейным дням выплаты материальная помощь 55107,00 рублей - 14 чел.;

- В связи с трудным материальным положением 1393500,00 рублей - 102 чел.;

- В связи с рождением ребенка 37058,00 рублей - 24 чел.;

- В связи с рождением брака 15000,00 рублей - 3 чел.;

- На похороны - 75000,00 рублей - 9 чел.;

За счет средств профкома:

- на юбилейные даты - 65000,00 рублей - 13 чел.;

- в связи с трудным материальным положением - 98500,00 рублей - 28 чел.;

- на лечение выплаты материальная помощь 95500,00 рублей-40 чел.;

- на похороны - 55000,00 рублей - 17 чел.;

- в связи с рождением брака - 16000,00 рублей - 4 чел.;

- в связи с рождением ребенка - 12000,00 рублей - 3 чел.;

- курьезно-массовые мероприятия - 183 369,00 рублей - 195 чел.

### В том числе за истекший период 2024 года выплачено:

за счет средств работодателя:

К юбилейным дням выплаты материальная помощь 25000,00 рублей - 2 чел.;

- В связи с трудным материальным положением 55000,00 рублей - 5 чел.;

- На лечение выплаты материальная помощь 16000,00 рублей-1 чел.;

- В связи с рождением ребенка - 5000,00 рублей - 1 чел.

За счет средств профкома:

- курьезно-массовые мероприятия - 219000,00 рублей - 83 чел.

- на юбилейные даты - 5000 руб. - 1 чел.;

- на лечение - 6 000 - 2 чел.;

- в связи с трудным материальным положением - 3000,00 рублей - 1 чел.;

- в связи с рождением ребенка - 3000,00 рублей - 1 чел.

**Контроль за выполнением коллективного договора**  
Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

**Заключение.**

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется в полной мере представителями сторон. На общем собрании трудового коллектива стороны два раза в году, отчитываются о выполнении коллективного договора. Все вновь поступающие на работу работники знакомятся с коллективным договором (по подписанию трудового договора).

И.А. Печанин

*[Handwritten signature]*



И.А. Назаренко

Представитель работодателя

Интерес

(подпись, расписание)