

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации  
Ирбитского гуманитарного колледжа



Тавадян А.Ю.

2016г.

Директор ГБПОУ СО

«Ирбитский гуманитарный колледж»



И.А. Казанцева

(подпись)

2016 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2016 – 2019г.г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

«ИРБИТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

(полное наименование общеобразовательного учреждения (по Уставу))

Утвержден на собрании работников,

Протокол № 1 от « 30 » июня 2016 г.



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ирбитский гуманитарный колледж», заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1.2. Предметом коллективного договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, по вопросам занятости и переобучения, повышения квалификации, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, охраны труда и здоровья, а также гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам в соответствии с ТК РФ, иными нормативно-правовыми актами, соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен с целью установления дополнительных льгот и гарантий для работников, создания благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством, обеспечения стабильности и эффективности работы колледжа.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ирбитский гуманитарный колледж» (далее - работодатель), в лице директора Казанцевой Ирины Андреевны, действующего на основании Устава;
- работники колледжа, интересы которых представляет профсоюзный комитет в лице Тавадян Анаит Юрьевны, председателя первичной

профсоюзной организации Ирбитского гуманитарного колледжа Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профком).

1.5. Работодатель признает Профком первичной профсоюзной организации единственным полномочным представителем интересов работников при реализации права на участие в управлении организацией, при ведении переговоров по заключению коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением. Стороны совместно решают все основные вопросы социально-трудовых отношений.

1.6. Стороны принимают на себя обязательства соответствующих сторон в соответствии Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» - (далее Соглашение) и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 годы.

1.7. Коллективный договор состоит из основного текста и 4 приложения к нему, являющихся неотъемлемой частью данного договора.

Работодатель в течение 7 дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников колледжа.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения структуры, наименования колледжа, расторжения трудового договора с руководителем организации и в других случаях, установленных законодательством.

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

1.11. Изменения и дополнения в коллективный договор и в приложения к нему вносятся по совместному решению представителей сторон без созыва собрания работников в установленном порядке в соответствии ТК РФ. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течении трех лет.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

### **2.1. Работодатель обязуется:**

2.1.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, один экземпляр, подписанный сторонами, передать под роспись работнику в день заключения.

Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, Соглашением, коллективным договором.

2.1.2. Знакомить работника при приеме на работу (до подписания трудового договора) под роспись с Уставом колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, Положением по оплате труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в колледже.

2.1.3. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывать срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

2.1.4. Предусматривать при оформлении с работниками трудовых договоров обязательные условия оплаты труда:

- размер должностного оклада, ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником должностных обязанностей определенной сложности и (или) квалификации за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в год за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки эффективности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки.

2.1.5. Указывать в трудовом договоре педагогического работника объем учебной нагрузки, который может быть изменен только с его письменного согласия.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в колледже, но не более 1440 часов в год.

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

Знакомить педагогических работников под роспись с их учебной нагрузкой на новый учебный год за 2 месяца до нового учебного года.

2.1.6. Уведомлять своевременно работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об

изменениях размера должностного оклада, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременно заключать дополнительные соглашения об изменении условий трудового договора, не допускать условий трудового договора, снижающих уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением и коллективным договором. (ст. 74 ТК РФ).

2.1.7. Сообщать Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст. 81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца (ст.12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

2.1.8. Представлять в Профком не позднее, чем за три месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.1.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой квалификацией, производительностью труда.

При равной квалификации и производительности труда предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие в период работы в колледже увечье или профессиональное заболевание;

- инвалиды боевых действий по защите Отечества, инвалиды по здоровью;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; (ст. 179 ТК РФ);

а также следующие категории работников, предусмотренные данным договором:

- лица, предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- лица, имеющие высшую квалификационную категорию;
- председатели первичной профсоюзной организаций.

2.1.10. Производить расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником-членом Профсоюза по инициативе работодателя только с предварительного согласия Профкома, своевременно направлять в Профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.11. Использовать по согласованию с Профкомом внутрипроизводственные резервы колледжа для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- выявлять возможности в колледже перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с Профкомом и по соглашению с работником с предупреждением его об этом не позднее чем за два месяца;
- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными работниками, совместителями.

2.1.12. Осуществлять прием работников на должности преподавателей на условиях внешнего совместительства только в том случае, когда преподаватели, для которых колледж является основным местом работы, обеспечены учебной нагрузкой в полном объеме.

Не производить увольнение педагогических работников в связи сокращением численности или штата работников в течение учебного года.

2.1.13. Предусматривать в трудовых договорах с работниками выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п.7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 178 ТК РФ)

2.1.14. Обеспечить дополнительное профессиональное образование посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) для педагогических работников, не реже чем один раз в 3 года.

2.1.15. Сохранять в случае направления работника для повышения квалификации и переподготовки за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

2.1.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях профессионального и высшего образования в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

## **2.2. Профком обязуется:**

2.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.



2.2.2. Представлять в установленные сроки мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза.

2.2.3. Участвовать в разработке мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.2.4. Предоставлять консультативную и правовую помощь членам Профсоюза.

2.2.5. Представлять и защищать трудовые права работников-членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

#### **3.1. Стороны договорились:**

3.1.1. Определить режим рабочего времени в колледже в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности, расписанием учебных занятий и другими локальными нормативными актами, согласованными с профсоюзным комитетом.

Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаются приказом работодателя по согласованию с Профкомом. **(Приложение №1).**

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени работников колледжа не более 40 часов в неделю, для педагогических работников сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.3. Привлекать работников работодатель может к сверхурочным работам только с предварительного согласия Профкома.

3.1.4. Привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников в исключительных случаях только с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа колледжа. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях,

определенных в статье 113 ТК РФ по приказу работодателя, с учетом мнения Профкома.

3.1.5. Производить оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере от заработной платы за истекший период (месяц) либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день или предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.6. Предоставить по желанию педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 ФЗ - 273 «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

## **3.2. Работодатель обязуется:**

3.2.1. Установить для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в соответствии законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Привлекать к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускать только по приказу руководителя колледжа с письменного согласия работника и по согласованию с Профкомом.

3.2.3. Доводить до преподавателей еженедельное расписание учебных занятий по очной форме обучения не позднее текущей пятницы.

Доводить до преподавателей не позднее, чем за 14 дней расписание промежуточной аттестации по очной форме обучения, экзаменационных сессий по заочной форме обучения.

3.2.4. Предоставлять педагогическим работникам ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы работникам предоставлять по истечении шести месяцев непрерывной работы в колледже, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

3.2.5. Определять очередность предоставления оплачиваемых отпусков ежегодно в соответствии с графиком, утверждаемым приказом работодателя по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

3.2.6. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска (при наличии внебюджетных средств, фонда экономии заработной платы) в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;

3.2.7. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (на основании письменного заявления) следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- при праздновании свадьбы детей – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- участникам боевых действий по защите Отечества, локальных конфликтов до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- членам профкома по усмотрению председателя профсоюзной организации - 2 календарных дня к ежегодному оплачиваемому отпуску;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в связи со своей юбилейной датой– до 2 календарных дней.

### **3.3. Профком обязуется:**

3.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам рабочего времени и времени отдыха.

3.3.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при формировании графика отпусков.

3.3.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований статьи 113 ТК РФ при привлечении работников к работе в выходные и праздничные дни.

3.3.4. Вносить работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства.

## 4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

### 4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Определять самостоятельно с учётом требований законодательства в пределах средств на оплату труда размеры окладов ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, а также критерии, порядок и размер установления выплат стимулирующего характера (в том числе, из внебюджетных источников) и согласует с Профкомом Положение об оплате труда работников ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж» (п. 2.1.6 Соглашения).

4.1.2. Выплачивать заработную плату 7 и 22 числа каждого месяца. При совпадении дней выплаты с выходным или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне выходного или нерабочего праздничного дня. (ст. 136 ТК РФ)

4.1.3. Извещать при выплате заработной платы в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 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;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.1.4. Осуществлять оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 40 процентов (не ниже установленных законодательством 35 процентов) часовой тарифной ставки (части должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (ст. 154 ТК РФ; Соглашение).

4.1.5. Осуществлять возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками в соответствии со ст. 168 ТК РФ.

## **5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

### **5.1. Работодатель обязуется:**

5.1.1. Перечислять своевременно и полностью средства в Пенсионный фонд для начисления страховых взносов всем работникам колледжа.

5.1.2. Оказывать из внебюджетных средств (при их наличии) и средств экономии фонда оплаты труда (при их наличии) материальную помощь работникам в соответствии с положением об оказании материальной помощи сотрудникам ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж».

5.1.3. Предоставлять для проведения юбилеев и свадеб самих работников колледжа и их близких родственников, панихид в связи со смертью жены (мужа), детей, родителей, самого работника помещение столовой на безвозмездной основе.

5.1.4 Установить ежемесячный лимит оплаты телефонных переговоров, произведенных с личного сотового телефона следующим сотрудникам:

- директору до 3000 руб.;
- главному бухгалтеру 500 руб.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

### **6. 1. Работодатель обязуется:**

6.1.1. Обеспечить здоровые безопасные условия труда работникам колледжа, внедрять современные средства безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.1.2. Согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их

осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (**Приложение № 2**).

6.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда между работодателем и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 413 от 29.05.06).

6.1.4. Направлять средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание колледжа и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Соглашением на 2015-2017 гг. (п. 5.2.6.) на финансирование мероприятий по улучшению условий труда работников.

6.1.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условия труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и сроки, согласованные с Профкомом. В состав комиссии СОУТ в обязательном порядке включить представителей Профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.1.6. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год. Организовать со всеми поступающими на работу и переведенными на другую работу обучение безопасным методам первой помощи пострадавшим (ст. 212 ТК РФ).

6.1.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт колледжа.

6.1.8. Обеспечить вакцинации в установленные сроки периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н.

6.1.9. Разработать мероприятия на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски, с учетом рекомендаций по результатам СОУТ.

6.1.10. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., N 997н от 9 декабря 2014 г. согласно **приложению № 3**.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.1.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ. «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.1.12. Проводить своевременно расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.1.13. Сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ) на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

6.1.14. Предоставить работнику другую работу на время устранения опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы, в случае отказа работника



от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда.

6.1.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

6.1.17. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

## **6.2. Профком обязуется:**

6.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов первичной профсоюзной организации колледжа.

6.2.2. Проводить работу по оздоровлению для членов первичной профсоюзной организации колледжа и их детей.

6.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда и предоставлять результаты на общем собрании работников колледжа.

6.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

6.2.5. Заслушивать регулярно на заседаниях Профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

6.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

6.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного колледжа.

6.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий –

профилакторий «Юбилейный» для членов профсоюзной организации колледжа.

### **6.3. Работники обязуются:**

6.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.3.3. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## **7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **7.1. Стороны договорились:**

7.1.1. Председатель первичной профсоюзной организации колледжа вводится в состав Совета колледжа и иных органов управления колледжа.

7.1.2. Председатель первичной профсоюзной организации принимает участие в еженедельных совещаниях работодателя.

7.1.3. Предусматривается участие представителей Профкома в составе комиссий:

- по внесению изменений и дополнений в Устав колледжа;
- по вопросам изменения типа организации;
- по вопросам внутриколледжного аудита, оценке качества образования;
- по аттестации работников колледжа;
- по вопросам оплаты труда (в т.ч. по стимулирующим выплатам и премированию работников);
- по проверке готовности колледжа к новому учебному году;
- по охране труда;

- по социальному страхованию;
- по контролю за организацией общественного питания;
- по жилищно – бытовым вопросам;
- по другим вопросам, касающимся прав и интересов работников колледжа.

#### 7.1.4. Установить порядок согласования локальных нормативных актов:

- перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта в Профком;
- Профком не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю решение в письменной форме;
- в случае, если Профком отказал в согласовании локального нормативного акта или высказал предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения;
- при не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

#### **7.2. Работодатель обязуется:**

7.2.1. Информировать Профком о финансово-экономическом положении колледжа (в том числе о финансировании и расходовании средств, поступающих из областного бюджета, а также о формировании и расходовании внебюджетных средств колледжа), основных направлениях деятельности колледжа, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях (п.1 ст.17 ФЗ «О профессиональных союзах...»; п. Соглашение).

7.2.2. Включить Профком в перечень подразделений для обязательной рассылки документов, касающихся прав и социально-экономических интересов работников.

7.2.3. Предоставить Профкому возможность размещения заказов на тиражирование информационных материалов.

7.2.4. Обеспечивать удержание ежемесячных членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы на основании личных заявлений работников и своевременно перечислять их на расчетный счет Профком в соответствии с ст. 377 ТК РФ; п.3 ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах...».

7.2.5. Предоставить Профкому в целях реализации уставной деятельности безвозмездно кабинет №17 с отоплением и освещением, уборкой, телефонной связью и Интернетом (за счет средств колледжа), необходимым набором мебели и оборудования, лицензионным программным обеспечением и множительной техникой. По мере необходимости производить ремонт помещения. По заявкам Профкома предоставлять разовые услуги по использованию транспортных средств колледжа на безвозмездной основе. (ст. 377 ТК РФ; п.1 ст.28 ФЗ «О профессиональных союзах...»).

7.2.6. Освободить членов профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы в колледже, с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Основанием для освобождения является служебная записка председателя Профкома на имя работодателя колледжа (ст. 374 ТК РФ; п.5 ст.25 ФЗ «О профессиональных союзах...»).

7.2.7. Производить увольнение членов Профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа на основании:

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

7.2.8. Производить за счет средств фонда оплаты труда колледжа ежемесячные выплаты в размере 30 процентов размера оклада (должностного оклада) избранному председателю профкома и в размере 10 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда.

7.2.9. Принимать во внимание при поощрении работников колледжа деятельность председателя первичной профсоюзной организации колледжа и членов Профкома.

### **7.3. Профком обязуется:**

7.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов первичной профсоюзной организации колледжа по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.3.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

7.3.3. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.3.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.3.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

- 7.3.6. Осуществлять контроль за охраной труда в колледже.
- 7.3.7. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации колледжа в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 7.3.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 7.3.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников.
- 7.3.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления членских взносов.
- 7.3.11. Информировать членов первичной профсоюзной организации колледжа о деятельности Профкома и областной организации Профсоюза и Общероссийского Профсоюза образования.

## **8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

### **8.1. Стороны договорились:**

- 8.1.1. Разрабатывать и утверждать ежегодно план мероприятий по реализации коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц, источников и размеров финансирования.
- 8.1.2. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статьи 51 и 54 ТК РФ).
- 8.1.3. Осуществлять контроль по выполнению коллективного договора по результатам проверки составлять отчет и акт, подписанный сторонами коллективного договора.
- 8.1.4. Предоставлять ежегодный отчет о выполнении плана мероприятий по реализации коллективного договора на собрании работников.
- 8.1.5. Создать комиссию в количестве 6 человек с равным представительством от администрации колледжа и Профкома. Заседания комиссии проводятся один раз в квартал.

### **8.2. Работодатель обязуется:**

8.2.1. Размещать на официальном сайте колледжа текст коллективного договора со всеми приложениями к нему, план мероприятий по реализации коллективного договора на текущий год и ежегодную информацию о его выполнении.

### **8.3. Профком обязуется:**

8.3.1. Предоставить текст договора и его электронную копию после уведомительной регистрации коллективного договора в органах по труду в адрес областного комитета Профсоюза образования для проведения совместного с Министерством образования области анализа и контроля за состоянием и эффективностью договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательных организациях профессионального образования в соответствии с Соглашением.

8.3.2. Предоставлять ежегодно не позднее 25 декабря в областной комитет Профсоюза информацию о выполнении коллективного договора, подписанную полномочными представителями сторон.

1. Правила внутреннего распорядка ГБОУ СПО СО «Ирбитский гуманитарный колледж»;
2. Соглашение по охране труда;
3. Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
4. Перечень профессий и должностей с вредными (неблагоприятными) и опасными условиями труда в соответствии с специальной оценке условия труда ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж».



Председатель  
первичной профсоюзной  
организации  
Ирбитского гуманитарного колледжа  
Тавадян А.Ю.



2016г.

Директор ГБПОУ СО

«Ирбитский гуманитарный колледж»



И.А. Казанцева

(подпись)

2016 г.

## ПРИЛА ВНУТРЕННЕГО

## ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Свердловской области  
«Ирбитский гуманитарный колледж»

2016г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила внутреннего распорядка имеют целью способствовать воспитанию у членов коллектива сознательного отношения к труду и обучению, укреплению трудовой и учебной дисциплины, рациональному использованию рабочего и учебного времени, высокому качеству работ, улучшению качества учебного процесса, полной реализации главных уставных задач, вытекающих из законодательства об образовании.

1.2. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. Правила внутреннего распорядка являются локальным нормативным актом, неотъемлемой частью коллективного договора, выполнение которого обязательно для всех работников учреждения.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

### **ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы.

2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения);
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и функциональных обязанностей работника и работодателя.

2.3. Помимо лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации, испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, принятых по конкурсу.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ о прохождении медицинского осмотра;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников).

2.6. Прием на работу оформляется изданным на основании заключенного трудового договора приказом по учреждению, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. При поступлении на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить его под роспись коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, уставом и положением об учреждении;
- проинструктировать по противопожарной безопасности и другим правилам

охраны труда.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.9. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с записью об основании и причине увольнения в точном соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи, а также произвести с ним расчет.

Днем увольнения считается последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

### **3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Обязанности работников:

3.1.1. Надлежащим образом исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором.

3.1.2. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, установленные нормы труда, использовать все рабочее время для производительного труда, не допускать действий, мешающих другим работникам исполнять их трудовые обязанности.

3.1.3. Соблюдать законодательство, условия коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, устав учреждения, положение об учреждении, иные локальные нормативные акты, принятые в учреждении, требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.1.4. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу, и немедленно сообщать о случившемся руководителю подразделения.

3.1.5. Вести себя достойно, не пользоваться ненормативной лексикой.

3.2. Педагогические работники обязаны:

3.2.1. Вести на высоком уровне учебную, методическую и научную работу по своей специальности.

3.2.2. Осуществлять работу по воспитанию учащихся, развивая у них творческие способности, инициативу, самостоятельность.

3.2.3. Совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения педагогической работы, профессиональное мастерство, осуществлять подготовку кадров.

3.2.4. Выявлять причины неуспеваемости учащихся, оказывать им помощь в организации самостоятельных занятий.

3.3. Круг обязанностей (работы), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется локальными актами, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

4. 1. Работодатель принимает на себя следующие обязательства:

4.1.1. Организовать труд педагогического состава и других сотрудников учреждения таким образом, чтобы каждый имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала порученной работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение все рабочего дня (смены); обеспечить здоровые условия труда, исправное состояние оборудования.

4.1.2. Своевременно сообщать педагогам расписание их учебных занятий, утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической и других видов работ, выполняемых педагогическим составом учреждения.

Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

4.1.3. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ и действующим законодательством.

4.1.4. Создавать условия для улучшения качества подготовки и воспитания,

учащихся согласно требованиям Государственных образовательных стандартов, организовать изучение и внедрение передовых методов обучения.

4.1.5. Своевременно рассматривать и внедрять предложения работников и общественных организаций, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.1.6. Создавать условия для проведения культурно-воспитательной работы, занятий физической культуры и художественным творчеством.

4.1.7. Обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение коллективов.

4.1.8. Соблюдать законодательство и правила охраны труда, улучшать условия труда и работы, учебы работников. Обеспечить надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам охраны труда.

4.1.9. Принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников, в случаях, предусмотренных законодательством, в полном объеме предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда.

4.1.10. Регулярно контролировать знания и соблюдение работниками и обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной безопасности.

4.1.11. Обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать нормальные условия для хранения верхней одежды работников учреждения и учащихся. За сохранность одежды вне гардероба, работодатель ответственности не несет.

4.1.12. Обеспечить необходимым оборудованием, материалами, инвентарем, инструментами учебный процесс, научную, оздоровительную, культурно-

воспитательную и физкультурно-массовую работу.

4.1.13. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной и деловой квалификации работников, уровня их правовых и экономических знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.1.14. Способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждения.

4.1.15. Организовать учет явки на работу и ухода с работы.

4.1.16. Обеспечить охрану учреждения, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Общий режим работы учреждения — с 8.00 до 17.00. Продолжительность рабочей недели, учебно-вспомогательного, административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала составляет 40 часов, для женщин, проживающих в сельской местности 36 часов.

Для лиц, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю, а также для работающих на ПК - регламентированные технологические перерывы в соответствии с законодательством. Для иных категорий, согласно законодательству.

5.2. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания работающих по 6-дневной рабочей неделе устанавливается с 8 часов 00 минут до 15 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут). Выходной день - воскресенье.

5.3. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания, работающих по 5-дневной рабочей неделе устанавливается с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут). Выходные дни - суббота, воскресенье.

5.4. Сменная работа с суммированным учетом рабочего времени установлена для работников:

- сторожа (учетный период 1 год);
- водитель (учетный период 1 месяц).

5.5. Работникам педагогического состава устанавливается сокращенная 36-часовая шестидневная рабочая неделя.

В пределах рабочего дня педагоги должны вести все виды учебной, учебно-методической, воспитательной и других работ, вытекающие из занимаемой должности в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы на учебный год.

Перерыв для отдыха и приема пищи для педагогического состава должен совпадать с перерывом для приема пищи учащихся.

Время начала и окончания работы педагогического состава определяется расписанием учебных занятий и общешкольными мероприятиями.

При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени педагогических работников, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

При составлении графика дежурств педагогических работников учитывается сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника.

5.6. Педагогические работники привлекаются к дежурству по учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия

5.7. Годовой объем рабочего времени преподавателя составляет не более 1440 ч. (в високосный год - 1440 ч.). Общий объем учебной нагрузки на одну ставку не может превышать 720 часов.

5.8. Работа в порядке совместительства, по гражданско-правовым договорам, на условиях почасовой оплаты и т.п., разрешенная законодательством, проводимая работниками учреждения, должна выполняться в свободное от основной работы время.

5.9. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или не полную рабочую неделю для лиц, установленных в законодательстве.

5.10. Работодатель привлекает работников к сверхурочным работам только в



исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом.

5.11. Работодатель привлекает работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

5.12. Работодатель привлекает работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных законодательством.

5.13. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул работодатель привлекает педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

5.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в течение календарного года устанавливается в размере 28 календарных дней, главному бухгалтеру 36 календарных дней, для педагогического состава 56 календарных дней. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.15. Дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда, и конкретная продолжительность не менее 6 календарных дней устанавливается по результатам СОУТ.

5.16. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- работники в возрасте до 18 лет;
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;
- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;
- лица, награжденные знаком "Почетный донор России";
- лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания,

связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы, участники ликвидации катастрофы, граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;

- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

5.17. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения среднего заработка в случаях, предусмотренных законодательством (ст.128ТКРФ).

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

5.19. В целях обеспечения учебного процесса, сохранности принадлежащего учреждения имущества, максимального использования учебного оборудования, отдельным группам работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы (по отдельно утвержденным графикам).

5.20 Работники, отсутствующие на рабочем месте по служебным вопросам, обязаны отметить в специальном журнале место своего нахождения и продолжительность отсутствия в рабочее время.

5.21. Отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд без уважительной причины является прогулом.

5.22. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе в данный день (смену) не допускается. На него руководителем составляется соответствующий акт.

## **6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную безупречную работу и за другие

достижения в работе работники учреждения могут быть представлены к:

- объявлению благодарности;
- награждению грамотой;
- награждению ценным подарком;
- выплате денежной премии;
- иным наградам и поощрениям, предусмотренным локальными нормативными актами учреждения.

6.2. За особые трудовые заслуги работники учреждения могут представляться в вышестоящие органы власти и управления к награждению государственными и отраслевыми наградами.

6.3. Выдвижение работников на поощрение за успехи в труде осуществляет коллектив.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. Дисциплинарный поступок (нарушение трудовой дисциплины), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания возможно в случаях, установленных законодательством.

7.3. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах внутреннего распорядка, на работника распространяются.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

8.1. Учебные занятия в учреждении проводятся по расписанию в соответствии с

учебным планом и программами, утвержденными в установленном порядке.

Сокращение продолжительности каникул, установленных учебными планами, не допускается, если это сокращение противоречит нормативам, установленным в ГОС.

8.2. Расписание учебных занятий по очной форме обучения составляется еженедельно, и доводится до преподавателей не позднее текущей пятницы.

Расписание промежуточной аттестации по очной форме обучения, экзаменационных сессий по заочной форме обучения доводится до преподавателей не позднее, чем за 14 дней.

8.3. Продолжительность академического часа устанавливается 40 минут. О начале учебного занятия преподаватели, учащиеся извещаются звонком. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут, а после каждых двух часов занятий - от 10 до 20 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв продолжительностью не менее 20 минут.

8.4. Вход и выход из учебного помещения во время проведения в нем занятия возможен только с разрешения лица, проводящего занятия.

Запрещено присутствие посторонних лиц на учебных занятиях без письменного разрешения администрации, за исключением лиц, проводящих проверку занятий.

## **9. ПОРЯДОК В ПОМЕЩЕНИЯХ**

9.1. Непосредственную ответственность за благоустройство в учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет ответственное лицо, назначенное работодателем.

За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах и за готовность учебных пособий к занятиям отвечают заведующие кабинетами.

9.2. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;
- вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий;
- употреблять нецензурные выражения;
- курить;

- проходить в помещения учреждения или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- использовать выделенное для выполнения трудовых функций оборудование в личных целях;

- вести телефонные разговоры в учебных классах во время занятий;

- осуществлять другие действия, не относящиеся к учебному процессу.

Прием пищи разрешается только в отведенных для этих целей местах.

9.3. Внешний вид каждого преподавателя, сотрудника и обслуживающего персонала - основа имиджа учреждения. Рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды:

- стиль деловой одежды должен быть сдержанным;

- одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в мире стандартам деловой одежды.

9.4. Правила внутреннего распорядка размещаются на видном месте.

## Соглашение по охране труда на 2016 год

Работодатель и Профком ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2016 -2017 учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Стоимость работы	Срок выполне ния	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, вы- свобожденных от тяжёлых	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>										
1	Проверка готовности кабинетов к учебному году	Чел.	1	-	август	Ермаков И.А.	52	46		
2	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00 А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	1		сентябрь-май	Ермаков И.А.	52	46		
3	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	1		сентябрь-май	Ермаков И.А.	52	46		
4	Организация, обновление уголка по охране труда.	Кол-во раз	2	-	до 1.10.	Ермаков И.А.	52	46		
5	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	Кол-во раз	По мере необход имости		до 1.10.	Ермаков И.А.	52	46		
6	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;</li> <li>• работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; &gt;</li> <li>• работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;</li> <li>• работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими</li> </ul>	Кол-во раз	По мере необход имости		до 1.09.	Ермаков И.А. Новгородова Ю.С.	52	46		

	средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства									
7	Организация проверки знаний по охране труда работников колледжа	Кол-во раз	2		Сентябрь-май	Ермаков И.А.	52	46		

### И. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ


1	Текущий ремонт кровли	М <sup>2</sup>	1	300 т.р.	По мере финансирования	Гусаров Н.С..	52	46		
2	Замена линолеума рекреация 3 этажа	М <sup>2</sup>	1	30 т.р.	По мере финансирования	Гусаров Н.С.	52	46		
3	Замена оконных блоков на оконные конструкции их ПВХ	шт	1	400 т.р.	По мере финансирования	Гусаров Н.С.	52	46		
4	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2		октябрь; март	Гусаров Н.С..	52	46		
5	Замена трубопроводов и стальных труб на металлопластик	метр	1	150 т.р.	По мере финансирования	Гусаров Н.С.	52	46		
6	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	Кол-во раз	2	-	июль	Косарев А.А.	52	46		
7	Проверка и замена диэлектрических перчаток	Кол-во раз	2	-	июль	Косарев А.А.	52	46		
8	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Кол-во раз	2		июль	Косарев А.А.	52	46		
9	Модернизация здания (установка ограждения по периметру здания)	М <sup>2</sup>	1	530 т.р.	По мере финансирования	Гусаров Н.С.	52	46		

### III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

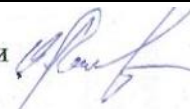
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. №90	Кол-во раз	1	2т.400р на одного сотрудника	Февраль, ноябрь	Новгородова Ю.С.	52	46		
2	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)	Кол-во раз	1	2 тыс.р.	Август	Новгородова Ю.С.	52	46		
3	Перемещение работников выработавших	Кол-во	По мере	-	-	Новгородова	52	46		

	пределный стаж работы по профессии, на другие рабочие места в соответствии с медицинскими показаниями.	раз	необходимости			Ю.С.				
4	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	Кол-во раз	1	15 тыс.р.	В течении года	Новгородова Ю.С	52	46		
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ										
1	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами.	Кол-во раз	4	10 тыс.р.	Март, Июнь, Сентябрь, Декабрь	Потапова Н. А.	52	46		
2	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Кол-во раз	4	5 тыс.руб.	Март, Июнь, Сентябрь, Декабрь	Потапова Н. А.	52	46		
3	Обеспечение индивидуальными средствами защиты	Кол-во раз	По мере необходимости	-	-	Макарова С.И.	52	46		
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ										
1	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года	Кол-во раз	1		май	Ермаков И.А.	52	46		
2	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах	Кол-во раз	1		май	Ермаков И.А.	52	46		
3	Обеспечение противопожарным инвентарем в образовательном учреждении	Кол-во раз	1	-	май	Ермаков И.А.	52	46		
4	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	Кол-во раз	1		сентябрь	Ермаков И.А.	52	46		
5	Установление на окнах фиксирующих москитных	Кол-во раз	1		Май	Ермаков И.А.	52	46		

Директор

 /И.А. Казанцева/

Председатель профсоюзной организации



/Гавадян А.Ю./



к Коллективному договору государственного бюджетного  
 профессионального образовательного учреждения  
 Свердловской области Ирбитский гуманитарный колледж

### Типовые нормы

**бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением**

(приказ Минтруда России от 09.12.2014 n 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (зарегистрировано в минобласти России 26.02.2015 n 36213) и в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 01.05.2016) "О специальной оценке условий труда")

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на гол
1	2	3	4
1. (7)	Архивариус	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
2. (30)	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
3. (49)	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки резиновые	До износа
3. (135)	Рабочий по благоустройству	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа

4. (148)	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
5. (127)	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные
6. (163)	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
7. (170)	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ

БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

(извлечения)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Врач(фельдшер)	Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	2 пара

ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ

БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ САНИТАРНОЙ ОДЕЖДЫ, САМПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМ ПИТАНИЕ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)

(В соответствии с Типовыми нормами по охране труда для работников предприятий торговли и общественного питания ТОИ Р-95120-(001-033)-95. Утверждены Приказом Роскомторга от 3 октября 1995 г. N 87 Введены в действие - с 1 января 1996 года)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (единицы, комплекты)
1	Буфетчик	куртка белая хлопчатобумажная	1 на 4 месяца
		шапочка белая хлопчатобумажная	1 на 4 месяца
		фартук белый хлопчатобумажный	1 на 4 месяца
		полотенце	1 на 4 месяца
2	Кладовщик	При работе с пищевыми продуктами:	
		халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная	1 на 6 месяцев
		шапочка белая хлопчатобумажная	1 на 6 месяцев
3	Мойщик посуды	куртка белая хлопчатобумажная	1 на 4 месяца
		шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	1 на 6 месяцев
		фартук прорезиненный с нагрудником ГОСТ 12.4.029-76	1 на 12 месяцев
		перчатки резиновые	дежурные
4	Повар	куртка белая хлопчатобумажная	1 на 4 месяца

		брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная - для женщин)	1 на 4 месяца
		фартук белый хлопчатобумажный	1 на 4 месяца
		колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	1 на 4 месяца
		полотенце	1 на 4 месяца
		тапочки или туфли, или ботинки текстильные, или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-77	1 на 6 месяцев
		рукавицы хлопчатобумажные	дежурные

### Типовые нормы

#### бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

(согласно Приложению N 1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
<b>I. Защитные средства</b>			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) (в виде крема)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (в виде крема)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия (в виде крема)	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в <b>пунктах 1 и 2</b> настоящих Типовых норм	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (в виде крема)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в	100 мл

	(дезинфицирующие) (в виде геля)	закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
<b>II. Очищающие средства</b>			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе:  для мытья рук          для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
<b>III. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

Ирбитского гуманитарного колледжа

Тавадян А.Ю.

2016г.



Директор ГБПОУ СО

«Ирбитский гуманитарный колледж»

И.А. Казанцева

2016 г.



### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей  
с вредными и неблагоприятными условиями труда  
в соответствии со специальной оценкой условий труда  
по ГБПОУ СО «Ирбитский гуманитарный колледж»  
на 2016 год

№ п/п	Должность (профессия)	№ рабочего места	Место работы (№ кабинета, помещения)	Условия работы с указанием вредных производственных факторов	Оценка условий труда по итогам специальной оценки условий труда	Обеспечение СИЗ	Обеспечение моющими и обеззараживающими средствами
1	Повар	37,38	Столовая	химический фактор, тяжесть труда	3.1 вредные 1 степени	Костюм, фартук, нарукавники	Моющие и обеззараживающие средства в соответствии с типовыми нормами (№1122н)

