****

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Директор ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г. Ю. Вакулина**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.** |  | **Председатель первичной профсоюзной организации ФГОУ СПО «Красносулинский металлургический колледж»**  **Ростовской областной профсоюзной организации**  **Горно-металлургического профсоюза России**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. В. Богуш**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.** |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Красносулинский колледж промышленных технологий»**

**с 04.04.2019 по 03.04.2022**

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в управлении по труду

министерства труда и социального

развития Ростовской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель министра

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Исаенко

г. Красный Сулин

2019

Красносулинский район

2019

**Содержание**

1 Общие положения

2 Трудовые отношения

3 Рабочее время и время отдыха

4Оплата и нормирование труда

5 Охрана труда

6 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

7 Социальные гарантии

8 Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности

9 Обязательства Профсоюза

10 Обязательства Работников

11 Обязанности Администрации колледжа

12 Рассмотрение трудовых споров

13 Ответственность сторон

**Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего распорядкаГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий».
2. Перечень профессий работников занятых на вредных условиях труда и продолжительность установления им дополнительного оплачиваемого отпуска.
3. Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем и эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени,с установлением им дополнительно оплачиваемого отпуска.
4. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий».
5. Положение окритериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий».
6. Форма расчетного листка.
7. Положение о системе управления охраной труда, обеспечению безопасности образовательного процесса в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Красносулинский колледж промышленных технологий».
8. Соглашение по охране труда на 2019 – 2020 год ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий».
9. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды и средств индивидуальной защиты для работников на год.

**1 Общие положения**

1.1 Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Федеральным Законом Российской Федерации от 12.01.1996. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями), Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Ростовским областным (региональным) соглашением между Правительством Ростовской области, Союзом организаций профсоюзов «Федерация Профсоюзов Ростовской области» и Союзом работодателей Ростовской области на 2017-2019 годы (от 16.11.2016 г. №12), иными законодательными и нормативными актами РФ и Ростовской области.

1.2 Настоящий коллективный договорявляется правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий» и устанавливающим взаимные обязательства между Работниками и Работодателем в лице их представителейв соответствии со статьями 40 — 44 ТК РФ, взаимные согласованные меры по усилению социальной защищенности Работников и Обучающихся с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.3Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

Работодатель – Государственноебюджетное профессиональное образовательное учреждениеРостовской области «Красносулинский колледж промышленных технологий» (в дальнейшем – ГБПОУ РО «ККПТ» или Колледж), юридический адрес: Ростовская область, город Красный Сулин, улица Чкалова 13 в лице его представителя – директора образовательного учреждения Вакулиной Г. Ю.

Работники– граждане, состоящие в трудовых отношениях с ГБПОУ РО «ККПТ» в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Работников ГБПОУ РО «ККПТ»Ростовской Областной Профсоюзной Организации Горно-Металлургического Профсоюза России.

1.4 Предмет Коллективного договора.

Предметом настоящего Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам реализации трудовых прав и интересов, Работников при заключении, изменении и прекращении трудовых отношений, условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобожденияРаботников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий.

1.5 Цели Коллективного договора

Коллективный договор составлен на основе предложений Работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

* создания системы социально- трудовых отношений в организации, максимально способствующей стабильности и эффективности ее работы, росту и общественного престижа, и деловой репутации;
* установления социально- трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством;
* повышения уровня жизни Работников;
* создания благополучного психологического климата в коллективе;
* практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности.

Договор составлен с учетом специфических особенностей Колледжа его интеллектуального, материального и экономического потенциала в интересах укрепления индивидуальных и коллективных прав и свобод личности.

Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг и другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.6Обязательства сторон коллективного договора

Работодатель обязуется:

* обеспечить эффективное управление ОУ;
* добиваться стабильного финансового положения ОУ;
* обеспечивать занятность Работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
* создавать условия для профессионального и личного роста Работников;
* повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов Колледжа.

Профком, как представитель Работников обязуется:

* способствовать устойчивой деятельности образовательного учреждения;
* нацеливать Работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
* добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшение условий их труда;
* контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и охране труда, настоящего коллективного договора.

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников Колледжа. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения, интересов друг друга, равноправие, учета реальных возможностей.

1.7Отдельные пункты настоящего коллективного договора или Приложений к нему полежат пересмотру по согласованию между Работодателем и Профсоюзным комитетом, если станут противоречить изменением в законодательстве о труде РФ, другим нормативно- правовым актом.

1.8 Коллективный договор сохраняет свои действия в случае изменения наименования, типаорганизации,органа управления учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.9 При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации, затем пересматривается по инициативе одной их сторон.

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

1.11 При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.12 При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13 Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договора, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет. Каждая из сторон вправе проявить инициативу по продлению срока действия Коллективного договора. Предложение о продлении срока действия Коллективного договора направляется другой стороне в письменной форме. Представители стороны, получившие предложение о продлении срока действия Коллективного договора обязаны в течение семи рабочих дней с момента получения указанного предложения направить ответ на полученное предложение. В случае положительного ответа на предложение о продлении срока Коллективного договора, продление срока утверждается совместным решением Работодателя и Профкома с последующим уведомлением трудового коллектива. В случае реорганизации Сторон Коллективного договора их права и обязанности по настоящему Коллективного договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения новогоКоллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящей Коллективный договор.

**2 Трудовые отношения**

2.1Трудовые отношения основаны на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписаниемпрофессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинение Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2Все Работники образовательной организации должны соответствовать требованиям квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов в соответствии сч.1 ст.46, ч.1, 2 ст.52 Закона от 29декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Указанное требование необходимо соблюдать при приеме на работу для определения квалификации Работника.

2.3 Трудовой договор с Работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме в двух экземплярах. Содержание трудового договора для различных категорий Работников разрабатывается отделом кадров.

2.4 Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.5 Трудовые договоры с Работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

* место работы;
* трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой Работнику работы). Если в соответствии с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационныхсправочниках, утверждаемых в[порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45740/#dst0), устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениямпрофессиональных стандартов;
* дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
* условия оплаты труда, как:размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение Работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);размеры и условиявыплат компенсационного характера (при выполнении работ в особых условиях труда, работ в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей);размеры выплат стимулирующего характера и условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев;
* режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного Работника он отличается от общих правил, действующих у данного Работодателя);
* гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если Работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
* условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
* условия труда на рабочем месте;
* условие об обязательном социальном страховании Работника

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий Работника, установленный трудовым законодательством и данным Коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.6 Категории Работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются в соответствии с законодательством Работодателем с участием профсоюзного комитета (ст. 59 ТК РФ).

2.7 Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договорам (ст. 60 ТК РФ).

2.8Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий труда трудового договора заключается в письменном виде.

Руководитель и его заместители помимо основной работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу(при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) без занятия штатной должности в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством, если реализуется в пределах 300 час.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам осуществляется с учетом мнения Профсоюзного комитета Колледжа и при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9 Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.10 Аттестация педагогических Работников осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и Приказом Министерства образования Ростовской области от 21.08.2017г. №595 «Об аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории».

2.11 При проведении аттестации педагогических Работников и руководителей образовательных учреждений и по ее результатам должно быть обеспечено:

* бесплатное прохождение аттестации;
* увеличение размера заработной платы на размер надбавки за квалификацию при установленииквалификационной категории, присвоении квалификационного разряда;
* гласность, коллегиальность, открытость, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
* сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории, квалификационного разряда в течение всего срока на которые они установлены.

2.12В условия трудового договора, может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе в соответствии со ст. 70,71ТК РФ.

Отсутствие такого условия в трудовом договоре означает, что Работник принят без испытаний.

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

2.13 Условия трудового договора, определенные сторонами, могут быть изменены только по соглашению сторон трудового договора и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ). Работодатель обеспечивает своевременное уведомление Работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения(ст. 74, 162 ТК РФ), а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора с Работником из числа преподавательского состава допускается только на новый учебный год при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности). В течение учебного года изменение условий трудового договора с Работником из числа преподавательского состава допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, при этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда и материальном стимулировании Работников ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий».

2.14При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка (приложение 1), иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника и его должностными инструкциями, факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре или соответствующем журнале.

При зачислении обучающегосяпроводится ознакомление обучающегося с Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка (приложение 1), факт ознакомления фиксируется личной подписью обучающегося в соответствующем журнале.

Отдел кадров ежемесячно передает список лиц, принятых на работу в Колледж, в Профком для работы с базой данных.

2.15 Работодатель согласовывает с Профкомом Колледжа вопросы привлечения иностранных Работников в образовательное учреждение в соответствии с Рекомендациями областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по содержанию и структуре коллективных договоров и соглашений.

2.16Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия Работодатель обязан предупредить об этом Работникав письменной форме не менее чем за 3календарныхдня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть договор с Работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого Работника, не выдержавшего испытание.

2.17Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест Работников Колледжа.При нарушении правовых гарантий Работников, стороны Коллективного договора заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовке высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством РФ.

При принятии решения на Совете Колледжа о сокращении численности или штата Работников Колледжа и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового Кодекса Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

В целях реализации прав Работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидацииили реорганизации подразделенийРаботодатель предпринимает следующие меры:

* предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении не менее чем за 2 месяца;
* регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей Колледжа для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;
* предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 5 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением средней зарплаты;
* уведомляет органы службы занятости о ликвидации организации, сокращении численности или штата, не позднее чем за два месяца в письменной форме с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к ним, условий оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, еслирешение о сокращении численности или штата работников Колледжа может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 256, ст. 261 ТК РФ, имеют также:

* лица предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии);
* награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
* неосвобождённые председатели профсоюзных комитетов;
* молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

2.18Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка ввозрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе Работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям:ликвидации организации, неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет [дисциплинарное взыскание](#Par2630), однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей, совершения виновных действий Работником, непосредственнообслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя, совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей, представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора, применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника).

2.19При разработке должностных инструкций всех категорий РаботниковКолледжа для определения трудовых действий и требований к знаниям, умениям,требованиям к квалификации необходимо руководствоваться требованиями квалификационных справочников и (или) профессиональных стандартов.

Если Трудовым кодексом, другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к квалификации, необходимой Работнику для выполнения определенной трудовой функции, профессиональныестандартыв части указанных требований обязательны для применения Работодателем.

Характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена в соответствии свышеуказанным, применяются Работодателем в качестве основы для определения требований к квалификации Работников с учетом особенностей выполняемых Работниками трудовых функций.

Профессиональные стандарты в части требований к квалификации, необходимой Работнику для выполнения определенной трудовой функции, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, применяются Колледжем, поэтапно на основе утвержденных Колледжем с учетом мнения Профкома колледжа планов по организации применения профессиональных стандартов в соответствии с Постановлением Правительства РФот 27.06.2016года № 584 «Об особенностях применения профессиональных стандартов в части требований, обязательных для применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности».

Должностные инструкции подлежат согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.20 Не допускается увольнение Работника при несоответствии требованию профессионального стандарта в части требований к квалификации.

В случае, если Работник **не имеет** требуемого профессиональным стандартом уровня образования и (или) опыта работы, **но обладает**необходимой компетентностью, знаниями и умениями, он **может быть допущен**Работодателем к выполнению трудовой функции, предусмотренной соответствующим профессиональным стандартом, в том числе по результатам аттестации, проводимой Работодателем в установленном порядке.

2.21Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата Работников, несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе,вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации,неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мненияПрофкома колледжа (ст. 82 ТК РФ).

2.22 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника по основаниям, установленным ст. 76 ТК РФ.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в [абзацах третьем](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321526/71403b31593586529b94890913ae9136519d915d/#dst102612) и [четвертом части второй статьи 331](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_321526/71403b31593586529b94890913ae9136519d915d/#dst102613) ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

**3 Рабочее время и время отдыха**

3.1 Рабочее время- время, в течение которого Работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными правовыми актами относятся к рабочему времени.

3.2 Нормируемой частью рабочего времени педагогических Работников является норма часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.2.2014 г №1601) Для остальных работников и руководителей образовательного учреждения норма рабочего времени устанавливается 40 часов

3.2.1 Рабочее время преподавателей устанавливается не более 36 часов в неделю.

3.2.2 Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогам-психологам, социальным педагогам, мастерам производственного обучения, методистам и старшим методистам, руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, воспитателям.

3.3 Учитывая мнение трудового коллектива и по согласованию сторон режим рабочего времени устанавливается (для Работников с 40 часовой нормой работы в неделю):

- с 8-00 до 16-30 часов;

-перерыв на обеденное время с 12-00 до 12-30 часов;

Ночное время считается с 22-00 часа до 6-00 часов утра.

3.4 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч. 1 ст. 95 ТК РФ).

3.5 Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период Работодатель вправе привлекать преподавателей к методической и организационной работе, согласно Плана работы по образовательному учреждению. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время привлекаются к выполнению организационных и хозяйственных работ не требующих специальных знаний и квалификации в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

3.6В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для Работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется (в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных Работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность).

3.7При составлении графика дежурств в КолледжеРаботников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

3.8По соглашению между Работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка –инвалида возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы в Колледже.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.9 Работа в выходные и праздничные и нерабочие дни запрещается.

Привлечение Работников с нормированным рабочим днем к работе в выходные и праздничные производится с их письменного согласия и по согласованию с Профкомом, в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя

3.10 Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере или по желанию работающего ему предоставляется оплачиваемый день отгула за работу в праздничный день.

3.11 Зимнее каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском и праздниками. В этот период Работодатель вправе привлекать преподавателей к методической и организационной работе,не превышая объема их учебной нагрузки.

3.12При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерыв (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленным для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению Работников, ведущих преподавательскую работу.

3.13В случае педагогической нагрузки в размере ставки Работодатель обязуется проставлять педагогическим работникам один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При увеличении размера педагогической нагрузки установление методического дня по возможности производится, но с учетом соблюдения требований к организации учебного процесса.

3.14 Педагогическую нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с Профкомом до ухода Работников в отпуск.

3.15 Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность отпуска 28 календарных дней, для педагогических работников -56 календарных дней. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен за 2 недели до его начала.

Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета утверждает график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (согласно ст. 372 ТК РФ).

3.16 Работник имеет право делить отпуск на части, при этом продолжительность одной из них не должна быть менее 14 календарных дней, а для преподавателей не менее 28 календарных дней.

3.17Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных отпусков беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а такжеработникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,за работу в соответствующих условиях(за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев установленных ТК РФ).

3.18 Отзыв Работника из отпуска, перенос отпуска и разделение отпуска допускается только с его письменного согласия.

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.

3.19 Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный не оплачиваемый отпуск сроком до 1 года с сохранением места работы.

3.20 Право на использование отпуска за первый год работы возникают у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Колледже.

3.21До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск оплачиваемый отпуск по заявлению Работника предоставляется:

-женщинам- перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

3.22Работникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск по уходу за ребенком на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

По желанию Работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет.

В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению.

Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо вышеуказанного отпуска, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения.

3.23 Работникам по ходатайству Профсоюзного комитета может быть предоставлен краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам:

* собственной регистрации брака или регистрации брака детей- 3 дня;
* рождения ребенка- 2 дня;
* смерти членов семьи – 3 дня;
* проводы детей (сына) в ряды Вооруженных сил РФ- 2 дня;
* одиноким матерям, воспитывающим ребенка до14лет -1 день.

3.24 Вне графика отпусков Работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

3.25 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случаях:

* временной нетрудоспособности Работника;
* исполнения Работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
* если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпускалибо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала.

3.26 В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с письменного 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 представляется, в соответствии со ст. 124 ТК РФ.

Не допускается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до восемнадцати лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.27При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению Работника неиспользуемые отпуска 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 считается последним днем отпуска.

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

3.28 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

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

* работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам – до 60 дней в году;
* работнику, имеющему ребенка –инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 дней календарных дней в году;
* работникам, имеющих близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения – до 14 дней в году в удобное для них время;
* одиноким матерям (отцам) воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет- до 14 календарных дней в году;
* работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
* родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

3.29 При выявлении по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест,отнесенных к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям трудаработникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение 2).

3.30Работникам с ненормированным рабочим днем, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение 3).

Перечень категорий Работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней и не более 14 календарных дней, предусматривается коллективным договором, в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности Работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых Работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда (Закон Ростовской области «О ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусках Работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Ростовской области» от 15.03.2014 г. №96-ЗС).

3.31Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы; осваивающие программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры и программы ассистентуры-стажировки по заочной форме обучения;допущенные к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук; осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обученияпредоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со статьями 173-174 ТК РФ.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется Работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173 и 174 ТК РФ.

3.32В соответствии со статьей 256 ТК РФ на период отпуска по уходу за ребенком за Работником сохраняется место работы (должность).

Поскольку выполнение трудовой функции по должности преподавателя характеризуется наличием установленного им определенного объема учебной нагрузки, то обеспечение сохранения на период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет места работы (должности) возможно только путем установления преподавателям на общих основаниях объема учебной нагрузки на очередной учебный год, которая затем может быть передана для выполнения другим преподавателям на период нахождения Работников в соответствующем отпуске.

Предоставление преподавателям другой педагогической работы (к примеру педагога дополнительного образования) взамен ранее имевшейся учебной нагрузки по учебному предмету (предметам), курсам, учебным дисциплинам равноценной заменой не является, а также не обеспечивает соблюдение Работодателем норм статьи 256 ТК РФ.

3.33Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению (в соответствии со ст. 262 ТК РФ). Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка. [Порядок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_169862/#dst100009) предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации(Постановление Правительства РФ от 13.10.2014 № 1048 "О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами").

3.34 Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (в соответствии со ст. 262 ТК РФ).

3.35Педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения).

Продолжительность работы по совместительству Работников в течение месяца устанавливается по соглашению между Работником и Работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать (на основании Постановления Минтруда № 41 от 30.06.2003 г.):

* для педагогических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
* для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю.

Для педагогических работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

а) литературная работа, в том числе работа по редактированию, переводу и рецензированию отдельных произведений, научная и иная творческая деятельность без занятия штатной должности;

б) проведение экспертизы с разовой оплатой;

в) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

г) осуществление консультирования высококвалифицированными специалистами в учреждениях и иных организациях в объеме не более 300 часов в год;

д)работа без занятия штатной должности в том же учреждении и иной организации, в том числе выполнение педагогическими работниками образовательных учреждений обязанностей по заведованию кабинетами, лабораториями и отделениями, преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений, руководство предметными и цикловыми комиссиями, работа по руководству производственным обучением и практикой студентов и иных обучающихся;

з) работа в том же образовательном учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников;

Выполнение работ, указанных в подпунктах "б" - "з" допускается в основное рабочее время с согласия Работодателя.

Регулирование работы по совместительству, в т. ч. педагогических работников, осуществляется Трудовым кодексом РФ. Так, в соответствии со статьями 282, 284 ТК РФ и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами продолжительность рабочего времени не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий 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 другой учетный период), установленной для соответствующей категории Работников.

Для преподавателей, для которых нормы часов за ставку заработной платы установлены исходя из количества часов преподавательской работы в год - 360 часов в год.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе (по заявлению Работника). Если на работе по совместительству Работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

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

3.36Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

**4 Оплата и нормирование труда**

В области оплаты труда стороны исходят из того, что каждому Работнику должна быть представлена возможность зарабатывать средства на жизнь и содержание семьи в соответствии с его квалификацией, трудоспособности, количеством и качеством труда. Система оплаты труда включает в себя:

* порядок определенияставок заработной платы, должностных окладов;
* размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.1 Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 26.12.12 г № 273-ФЗ; Областным Законом от 03.10. 2008 г. № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», Постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2015 г. № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области», Постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 г. № 765 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенныхучреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей», «Положением об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Ростовской области, подведомственных минобразованию Ростовской области», утвержденном Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 850 от 27.12.2016 г., а также Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий» (приложение4к Коллективному договору).

Система оплаты труда Работников Колледжа устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональных стандартов,а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.2 Минимальный размер оплаты труда устанавливается не ниже уровня, установленного Федеральным законом.

4.3 Работодатель осуществляет индексацию заработной платы в соответствии с Постановлениями Правительства Ростовской области.

4.4Выплата заработной платы осуществляется не реже чем каждые полмесяца (в соответствии со ст. 136 ТК РФ):

* за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца;
* за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

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

Деньги перечисляются на указанный Работником счет в банке, а при отсутствии карточки временно выплачиваются через кассу Колледжа.

4.5За два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдается расчетный лист.

4.6При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или праздничными днями выплаты производятся накануне этого дня.

4.7 Оплата больничного листа

Пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) самого Работника выдается за фактически пропущенные дни, приходящиеся на первые три календарных дня нетрудоспособности - за счет средств Работодателя. Пособие исчисляется в зависимости от страхового стажа:

* при стаже 8 и более лет – 100%;
* при стаже от 5 до 8 лет- 80%;
* при стаже от 6 месяцев до 5 лет -60%.

Пособие по временной нетрудоспособности при стаже менее шести месяцев выплачивается в размере, не превышающем за полный календарный месяц минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

За фактически пропущенные дни, начиная с 4-го календарного дня нетрудоспособности – пособие выплачивается за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

4.8При введении новых условий труда, норм труда или изменений, действующих Работодатель обязан извещать Работников не позднее чем за два месяца.

4.9 В случае введения в течение действия настоящего Коллективного договора новых условий труда заработная плата Работников (без учета выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с локальными актами учреждения и при новых условиях оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой в учреждении ранее, при условии сохранения объёма должностных (трудовых) обязанностей Работников и выполнении ими работ той же квалификации.

4.10 Предельным размером заработная плата не ограничивается.

4.11 Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом о минимальном размере оплаты труда.

4.12Работодатель обязуется обеспечить своевременную выплату заработной платы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время [ключевой ставки](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12453/886577905315979b26c9032d79cb911cc8fa7e69/#dst100163)Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТКРФ).

4.13Работодатель обязуется производить оплату за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

4.14При увольнении Работника выплата причитающих ему сумм производится в день увольнения.Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.15Неисполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине Работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы Работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

Неисполнение трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, за Работником сохраняется не менее двух третей ставки заработной платы, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине Работника оплата нормируемой части заработной платыпроизводится в соответствии с объемом выполненной работы (ст. 155 ТК РФ).

4.16При временном переводе Работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.17Выплаты компенсационного характера определяются Работодателем самостоятельно в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий». Размеры и условия их выплаты определяют в коллективном договоре, но не ниже установленных законодательством (ст.146-154, 158 ТК РФ).

Стимулирующие выплаты (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, за выслугу лет, за квалификацию, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), за классность)» определяются Работодателем самостоятельно в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий».Размеры и условия их выплаты определяют в коллективном договоре, но не ниже установленных законодательством (ст.146-154, 158 ТК РФ).

4.18Размер вознаграждения по итогам работы за год определяются с учетом результатов труда Работника. Условия и порядок его выплаты конкретизируется в «Положении об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий», а также в «Положенииокритериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий» (приложение 5), которые утверждаются Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом и являются приложениями к Коллективному договору.

4.19Объем учебной нагрузки преподавателей образовательных учреждений среднего профессионального образования, а также структурных подразделений образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (далее - преподаватели), устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Колледже.

Право распределять учебную нагрузку преподавателей предоставлено директору Колледжа, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым Работником. Распределение учебной нагрузки осуществляется с учетом мнения Профсоюзного комитета Колледжа и доводится до сведения преподавателей не менее чем за два месяца до ухода в отпуск.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю в текущем учебном году, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю на начало учебного года, не может быть уменьшен в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного двумя предыдущими абзацами.

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

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей ограничивается верхним пределом 1440часов. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении директором Колледжа, определяется при заключении с ним трудового договора, а других Работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - директоромКолледжа.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения в этом отпуске.

Преподавателям, находящимся в ежегодном отпуске после начала учебного года (например, в случаях, когда в летний период осуществлялась работа в приемной комиссии), учебная нагрузка устанавливается из расчета ее объема на полный учебный год, с учетом которого определяется средняя месячная заработная плата, с последующим применением условий ее уменьшения.

До начала учебного года средняя месячная заработная плата преподавателей определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Для преподавателей учреждений среднего профессионального образования размер оплаты за один час определяется путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

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

Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, за период до начала занятий выплачивается заработная плата исходя из ставки заработной платы преподавателя, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и надбавки за наличие ученой степени.

При повышении размера ставки заработной платы средняя месячная заработная плата определяется путем умножения нового размера часовой ставки на объем годовой нагрузки, установленной в начале учебного года при тарификации, и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

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

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших Работников по болезни и другим причинам,продолжавшегося не свыше 2 месяцев, производится дополнительно по часовым ставкам помесячно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

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

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

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам также только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится помесячно или в конце учебного года.

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

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

Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

* за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации; при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа Работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения; при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год;
* при оплате преподавателям за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки/ сверх установленной годовой учебной нагрузки в учреждениях (структурных подразделениях) среднего профессионального образования;
* педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года;
* работу мастеров производственного обучения при неполном объеме учебной нагрузки и в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица мастера производственного обучения.

Часовая ставка мастера производственного обучения при почасовой оплате труда определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячную норму рабочих часов.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.20За работу с вредными и (или) опасными условиями труда (в соответствии со ст147 ТК РФ) устанавливается:

* лаборанту химии- до 12% от ставки заработной платы, но не менее 4%;
* уборщикам служебных помещений за уборку туалетных помещений до 12% от ставки заработной платы, но не менее 4%;
* преподавателям информатики, информационных технологий, основ компьютерного моделирования – до 12% от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и количества часов по практическим занятиям, но не менее 4%;
* архивариусу - до 12% должностного оклада, но не менее 4%;
* слесарю-сантехнику – до 12% ставки заработной платы, но не менее 4%;
* мастеру производственного обучения по профессии «Повар, кондитер» - до 12% ставки заработной платы, но не менее 4%;
* мастеру производственного обучения по профессии «Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки)» - до 12% ставки заработной платы, но не менее 4%.

Доплата за работу во вредных условиях труда устанавливается работникам Колледжа по результатам специальной оценки условий труда.

4.21Работодатель, с учетом мнения Профсоюзного комитета, изыскиваетвозможность произведения доплаты в размере не менее 20 процентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов.

**5Охрана труда**

5.1 Работодатель обязуется обеспечить право Работников Колледжа на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого учебного года. Заключенное Соглашение является приложением 8к данному Коллективному договору.

Подразделения до 10 сентября каждого года предоставляют ответственному лицу по охране труда свои предложения для внесения в Соглашение.

5.2С целью создания нормальных условий труда Работников Колледжа, Работодатель обязуется обеспечить:

* + безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
  + применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников (нормы бесплатной выдачи специальной одежды и средств индивидуальной защиты для работников на год, представлены в приложении9);
  + соответствующие требования охраны труда и условия труда на каждом рабочем месте;
  + режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
  + обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, проведение инструктажей по ТБ, обеспечение стажировки на рабочем месте,обеспечение проверки знаний и требований охраны труда, а также обеспечение безопасных методов и приемов выполнения работ;
  + организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
  + организацию проведения за счет собственных средств обязательныхпредварительных (при поступлении на работу) ипериодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников в Порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011г. № 302н (зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ);
  + организацию проведения дополнительной диспансеризации Работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, за счет средств, выделяемых областным бюджетом;
  + недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
  + принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
  + расследование и учет, в установленном законодательством порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  + санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;
  + беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  + обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  + разработку и утверждение с учетом мнения Профкома инструкций по охране труда для Работников;
  + проводить в образовательной организации специальную оценку условий труда в соответствии с федеральным законом РФ от 28.12.2013. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующим добровольным декларированием деятельности Работодателя по реализации прав Работника в Государственной инспекции труда Ростовской области

5.3Для соблюдения требований к помещениям Колледжа, Работодатель обязуется обеспечить:

* нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Колледжа для безопасного их использования Работниками;
* систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.).
* наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;
* режим полного запрета курения в Колледже;
* установленный нормами тепловой режим в помещениях Колледжа, подготовленных к зиме.

Заведующие кабинетов и лаборанты обязаны ежедневно, перед началом учебных занятий, проводить осмотр вверенного им аудиторного фонда с фиксацией результатов в специальном журнале. О выявленных случаях отклонения условий в аудиториях от нормальных немедленно сообщать в соответствующие службы Колледжа для принятия необходимых мер: опечатывания, выведения из расписания, проведения ремонтных или восстановительных работ в выявленных аудиториях.

Рабочие места должны быть укомплектованы необходимым количеством средств огнетушения, средствами индивидуальной защиты, аптечкой для оказания первой медицинской помощи.

Рабочим местом признается помещение или часть помещения, оборудованное необходимыми техническими средствами, в котором Работник Колледжа реализует свои обязанности по трудовому договору. В качестве рабочего места может выступать аудитория, лаборатория, кабинет и т.п.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе проведения специальной оценки условий труда осуществляется Работодателем в соответствии с Рекомендациями областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по содержанию и структуре коллективных договоров и соглашений.

5.4 Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся отнормальных, производится в следующих случаях.

При понижении температуры воздуха в помещении ниже +18 градусов Цельсия (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона Работодатель по представлению Профкома или комиссии по охране труда переводит Работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, учебные занятия при этом отменяются или переводятся в аудитории с температурой воздуха не ниже +18 градусов Цельсия.

При понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+14 градусов Цельсия) Работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего руководителя, комиссию по охране труда.

Работу не прекращают сотрудники Колледжа, обеспечивающие сохранность материальных ценностей и функционирование систем водо-, электро-, газоснабжения, канализации, связи, противопожарной безопасности.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда.

На время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, морального или материального наказания.

Немедленное прекращение работ в Колледже осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, Администрации города, Работодателя о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Колледжа:

* угрозе совершения террористического акта;
* стихийных бедствиях;
* авариях, связанных с затоплением помещений;
* авариях, связанных с загазованностью помещений;
* при пожарах (любых масштабов);
* при отсутствии освещения в темное время суток;
* при отсутствии водоснабжения корпуса более одного рабочего дня.

При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

5.5Работодатель обеспечивает все объекты Колледжа средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

Во всех помещениях Колледжа вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

5.6 Работодатель обязуется обеспечить условия труда молодёжи, в том числе:

* исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжёлых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
* по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

5.7В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

* соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
* правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
* немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
* проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

5.8 Профком для выполнения мероприятий по охране труда:

* обеспечивает подготовку заключений на нормативные правовые акты, содержащие государственные, нормативные требования охраны труда в образовательных учреждениях, разработанных в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда»;
* осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде;
* обеспечивает реализацию права Работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника.

**6 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации**

6.1 Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение), переподготовки кадров, а также получения дополнительного профессионального образования для нужд Колледжа.

Работодатель определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год.

Работодатель обязуется:

* организовать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников, в том числе при выявлении несоответствия уровня квалификации Работника требованиям соответствующего профессионального стандарта;
* осуществлять финансирование данных мероприятий за счет целевых средств федерального бюджета, а также внебюджетных средств;
* в случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
* в случае направления Работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение [независимой оценки квалификации](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200485/4909dd0d67f280239be7370652ae60d8c02fe1a5/#dst100032) на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы,сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работу и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).При направлении Работодателем Работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств Работодателя;
* предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждения высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующего законодательства;
* организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276),Порядком проведения аттестации педагогических работников государственных (кроме федеральных), муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, для установления квалификационной категории (первой или высшей) (утв. Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области №595 от 21.08.2017 г.) и по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалифицированным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.2 Повышение квалификации ПС

Администрация колледжаобеспечивает обязательное повышение квалификации преподавателей по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года и направляет их на факультеты повышения квалификации преподавателей (ФПКП), в институты по переподготовке и повышению квалификации преподавателей (ИППК), в центры переподготовки и повышения, квалификации преподавателей (ЦППКП), а также на стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения, в том числе зарубежные, всоответствии с планами повышения, квалификации преподавательского состава.

Преподаватели, направляемые на повышение квалификации или стажировку, освобождаются на весь период повышения квалификации или стажировки от учебной нагрузки.

**7 Социальные гарантии**

7.1 Средства социальной поддержки Работников.

Использование средств социальной поддержки Работников Колледжа производится по следующим статьям:

* материальная помощь Работникам;
* дополнительное выходное пособие;
* единовременная социальная выплата в связи с рождением ребенка;
* выплаты студентам из числа сирот;
* средства, выделяемые для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди Работников;
* новогодние подарки для детей Работников и студентов совместно с Профкомом Колледжа;
* новогодние подарки для студентов-сирот совместно с Уч. Профкомом Колледжа;
* другие социальные непредвиденные расходы.

Расходование средств на социальную поддержку сотрудников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Работодателя и Профсоюзного комитета.

Бухгалтерия Колледжа ежегодно предоставляет в Профсоюзный комитет сведения о фактическом использовании средств на социальную поддержку Работников Колледжа.

7.2 Обеспечение Работников питанием

Работодатель обязуется обеспечивать Работников в рабочее время возможностью полноценного, качественного питания через столовуюГБПОУ РО «ККПТ»

Профсоюзный комитет вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания Работников в соответствии с действующим законодательством. На предложения по улучшению условий работы столовой Работодатель составляет письменные ответы в адрес Профсоюзной организации.

7.3 Культурно-массовая работа

Для организации культурно-массовой работы Работодатель и Профсоюзный комитет выделяют необходимые денежные и материальные средства.

Работодатель обязуется бесплатно предоставлять залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий подразделений Профкома, иных общественных организаций Колледжа по их письменным заявкам.

Профком, Работодатель обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

7.4 Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа

График спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий утверждается ежегодно директором ГБПОУ РО «ККПТ».

Для проведения оздоровительной работы среди Работников Работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения ГБПОУ РО «ККПТ» (спортивные, тренажерные залы) в пределах установленных квот, но не менее 1 раза в неделю для спортивного и тренажерного зала. Предоставляется также спортивный инвентарь, автотранспорт для проведения спортивных мероприятий Колледжа.

7.5 Работа с ветеранами

Ветераном труда является Работник, попадающий под определение «Ветеран труда» в соответствии с действующим законодательством и имеющий необходимые документы, которые требуются по законодательству.

Работодатель поощряет приказами, грамотами, денежными вознаграждениями Работников, уходящих на пенсию, по представлению руководителей подразделений, совместно с Профсоюзным комитетом организует юбилейные мероприятия для ветеранов труда и пенсионеров Колледжа.

Работодатель предоставляет вышедшим на пенсию Работникам и их семьям возможности пользоваться социальными услугами и объектами социально-культурного назначения организации в соответствии с Рекомендациями областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по содержанию и структуре коллективных договоров и соглашений.

7.6 Социальные гарантии Работников при увольнении

При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается следующим категориям Работников:

* получивших трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей в размере трех должностных окладов;
* увольняемых в связи с болезнью, инвалидностью (при наличии медицинского заключения, имеющего причинно-следственную связь с профессиональной деятельностью) в размере двух должностных окладов.

7.7 Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя

Работодатель обязуется:

* обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 86 – ст. 90 ТК РФ;
* обеспечить право Работника на безвозмездное получение трудовой книжки, копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате,начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.

7.8 Социальный пакет ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий».

Работодатель обязуется:

7.8.1Установить размер материальной помощи в связи с рождением ребенка (преподавателям и сотрудникам Колледжа) в размере 2000 рублей.

7.8.2 Установить размер материальной помощи в связи с вступлением в брак (преподавателям и сотрудникам Колледжа) в размере 2000рублей.

7.8.3 Установить размер материальной помощи родственникам в случае смерти Работника Колледжа в размере 5000 рублей.

7.8.4Установить размер материальной помощи Работникам колледжа в случае смерти близкого родственника (мать, отец, дочь, сын, жена, муж) в размере 3000 рублей.

7.8.5 Установить юбилейные даты начиная с 50 лет (через каждые пять лет) с выплатой материальной помощи в размере:

* 6000рублейдля Работников, проработавших в Колледже 10 лет и более;
* 4000 рублей для Работников, проработавших в Колледже от 5 до 10 лет;
* 2000 рублей для Работников, проработавших в Колледже менее 5 лет.

7.8.6 Производить по согласованию с Работодателем и на основании письменного заявления Работника, Обучающегося:

* материальной помощи на долгосрочное лечение Работникам Колледжа или членов его семьи;
* материальной помощи на долгосрочное лечение Обучающимся Колледжа;
* материальной помощи по утрате личного имущества в результате пожара или иного стихийного бедствия.

Указанные выплаты производятся из фонда оплаты труда за счет бюджетных и внебюджетных средств.

7.9 Работодатель обязуется поощрять Работников, добросовестно и с инициативой выполняющих свои обязанности по участию в охране общественного порядка в составе народных дружин:

* предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве не менее 3 календарных дней;
* другими видами поощрения исходя из имеющихся возможностей.

(В соответствии с Рекомендациями областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по содержанию и структуре коллективных договоров и соглашений).

**8 Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности**

Основывается на понимании, что совместная деятельность направлена на всемерное улучшение социального положения коллектива и деятельности Колледжа в целом, на укрепление его авторитета, как центра образования и науки.

Взаимоотношения строятся на основе действующего законодательства, УставаГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий**»**, Правил внутреннего распорядка

8.1 Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

* сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий».
* признавать право каждой из сторон, предъявлять справедливые и взаимные требования;
* обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию Профсоюзной организации ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий».

Работодатель признает право Профсоюзного комитета вести переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов и в иных установленных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам, работы столовой, условий проживания в общежитии Работников и обучающихся.

Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюзной организации являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение от семи до четырнадцати рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

Представителей Профкома, целесообразно избирать в состав Совета колледжа.

8.2 Гарантии профсоюзной деятельности

Данные гарантии определяются трудовым законодательством РФ, ст.24-28 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.101.1996г. (с изм. и доп.).

Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его Работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте (местах).

Работодатель, численность Работников которого превышает 100 человек, безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

Работодатель (в лице бухгалтерии)при наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами профессионального союза, ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников в 100% размере. Размер взимания членских Профсоюзных взносов из заработной платы Работников в соответствии с Уставом ГМПР составляет 1%. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов Работников ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий», и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Председателю Профкома предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, распределение премий социальных и компенсационных выплат,условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует Профком о проведении указанных заседаний.

8.3 Гарантии профсоюзному активу

Увольнение по основаниям: сокращения численности или штата Работников организации, несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В течение семи рабочих дней со дня получения от Работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении сокращения численности или штата Работников организации, несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, Работника из числа указанных в первом абзаце настоящегопунктаРаботников, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме Работодателю свое решение о согласии или несогласии с данным увольнением.

Работодатель вправе произвести увольнение без учета решения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое решение не представлено в установленный срок или если решение соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа о несогласии с данным увольнением признано судом необоснованным на основании заявления Работодателя.

Соблюдение указанной процедуры не лишает Работника или представляющий его интересы соответствующий выборный профсоюзный орган права обжаловать в суд принятое Работодателем решение о данном увольнении.

Увольнение по основанию: неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, Работников, указанных в первом абзаце настоящегопункта, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В течение семи рабочих дней со дня получения от Работодателя проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении по основанию: неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, Работника из числа указанных в первом абзаце настоящегопункта Работников, соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган рассматривает этот вопрос и представляет в письменной форме работодателю свое мотивированное мнение.

Работодатель вправе произвести увольнение без учета мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа в случае, если такое мнение не представлено в установленный срок.

Если соответствующий вышестоящий выборный профсоюзный орган выразил несогласие с предполагаемым решением Работодателя, в течение трех рабочих дней стороны вправе провести дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При недостижении общего согласия в результате дополнительных консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня получения соответствующим вышестоящим выборным профсоюзным органом проекта приказа и копий документов, являющихся основанием для принятия решения об увольнении Работника из числа указанных в первом абзаце настоящегопункта, имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано этим Работником или представляющим его интересы выборным профсоюзным органом в соответствующую государственную инспекцию труда.

В течение десяти рабочих дней со дня получения жалобы (заявления) Работника или представляющего его интересы выборного профсоюзного органа государственная инспекция труда рассматривает вопрос о данном увольнении и в случае признания его незаконным выдает Работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении Работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение указанной процедуры не лишает Работника или представляющий его интересы выборный профсоюзный орган права обжаловать данное увольнение непосредственно в суд и не лишает Работодателя права обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда.

Работодатель вправе произвести увольнение по основаниям: сокращения численности или штата работников организации, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, работника из числа указанных в первомабзаце настоящегопунктаработников в течение одного месяца со дня получения решения о согласии с данным увольнением или мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа, либо истечения установленного срока представления таких решений или мотивированного мнения, либо вступления в силу решения суда о признании необоснованным несогласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа сданным увольнением. В установленный срок не засчитываются периоды временной нетрудоспособности Работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия Работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

При отсутствии соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение по основаниям сокращения численности или штата Работников организации, несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, работников, указанных в первом абзаце настоящего пункта, производится с соблюдением порядка учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе Работодателя.

Члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по основаниям: сокращения численности или штата работников организации, несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Работники, избранные в состав Профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

По представлению Профкома Работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих неосвобожденных членов Профкома по итогам работы.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Колледжа и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение должностей.

8.4 Документы Колледжа, при принятии которых требуется согласование с Профкомом.

Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных прав Работников.

Обязательное согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих локальных нормативных актов:

* Положение об оплате труда и материальном стимулировании работниковГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий»
* Положение о заключении трудового договора; форма типового трудового договора с Работником ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий»;
* Правила внутреннего распорядкаколледжа ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий» (ст. 190 ТК РФ);
* других локальных актов Колледжа, затрагивающих вопросы трудовых и социальных прав Работников.

Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

* увольнения по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав Профкома, не освобожденных от основной работы (ст. 374 ТК РФ);
* привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
* разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
* работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* размеры повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
* установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст.135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (приложение 6) (ст. 136 ТК РФ);
* введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
* массового высвобождения Работников (ст. 180 ТК РФ);
* установления перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
* установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) а также перечень профессий, должностей с такими условиями;
* снятия дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ);
* определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
* сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;
* порядка использования средств на мероприятия по охране труда;
* другим вопросам, связанным с коллективными правами Работников.

Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих документов:

* должностных инструкций Работников;
* графиков отпусков;
* инструкций по охране труда;
* других документов, связанных с коллективными правами Работников.

В случае отсутствия согласования с Профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

**9 Обязательства Профсоюза**

9.1 Обязательства Профкома

Профком обязуется:

* представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ;
* представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляют денежные средства из заработной платы на счет Профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных профсоюзных взносов;
* представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права Работников, не являющихся членами Профсоюза;
* осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Колледжа;
* осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;
* совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ);
* направлять в Министерство образования РФ, другие вышестоящие органы заявления о нарушении Работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения;
* представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
* совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
* осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
* осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;
* участвовать в работе комиссий Колледжа по тарификации, аттестации педагогических Работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других;
* осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;
* оказывать материальную помощь членам Профсоюза в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых собранием Профкома или профсоюзной конференцией Колледжа.

9.2 Права Профкома на призыв к коллективным действиям.

Профсоюзный комитет в период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, всероссийских или республиканских акций, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Работодателем условий Коллективного договора Профком оставляет за собой право на следующие действия:

* обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;
* обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятием мер по его выполнению;
* инициирование и проведение коллективного трудового спора;
* призыв к проведению пикетов, митингов, собраний;
* призыв к забастовке;
* другие, не запрещенные законом акции.

Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ и уведомления Работодателя.

**10 Обязательства Работников**

10.1 Преподавательский состав, Работники педагогического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала обязуются:

* соблюдать Правила внутреннего распорядка ГБПОУ РО «ККПТ», работать честно и добросовестно;
* всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба Колледжу, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
* своим личным примером, путем проведения работы в академических группах и в общежитиях, воспитывать у студентов чувство патриотизма, гордости за свою профессию и родной Колледж, прививать им нормы порядочности и интеллигентности;
* использовать свое рабочее время для производительного труда;
* соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;
* признавать и соблюдать права Работодателя на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хоздоговорных работ;
* соблюдать требования режима секретности;
* соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Колледже правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
* разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
* содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
* соблюдать режим запрета курения;
* участвовать в организуемых Работодателем и Профкомом мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории Колледжа;
* участвовать в выполнении плана работы подразделений.

**11Обязанности Администрации Колледжа**

11.1В обязанности Администрации колледжа входят:

* соблюдение Конституции;
* соблюдение законодательства РФ;
* соблюдение Правил внутреннего распорядка ГБПОУ РО «ККПТ»;
* соблюдение положений Коллективного договора;
* выполнение служебных обязанностей в полном объеме;
* развитие Колледжа в целом, повышение его престижа, рейтинга;
* ежегодное информирование Работников о результатах деятельности Администрации;
* создание условий необходимой поддержки Работников Колледжа, как в научно-педагогическом, так и в социальном аспекте;
* сохранение и развитие кадрового потенциала Колледжа;
* создание условий для полного использования научно-методического потенциала Колледжа в условиях рыночной экономики;
* обеспечение непрерывного процесса подготовки высококвалифицированных кадров для Колледжа и постоянного повышения их квалификации.

**12Рассмотрение трудовых споров**

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

12.1 Образование комиссий по трудовым спорам

Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе Работников и (или)Работодателя из равного числа представителей Работников и Администрации Колледжа. Работодатель и представительный орган Работников – Профсоюзный комитет Колледжа, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

Представители Работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются директором Колледжа. Представители Работников в комиссию по трудовым спорам делегируются Профсоюзным комитетом Колледжа с последующим утверждением на общем собрании Работников Колледжа.

Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется директоромКолледжа.

12.2 Компетенция комиссии по трудовым спорам

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если Работник самостоятельно или с участием председателя Профкома не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Администрацией Колледжа.

Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

12.3 Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи Работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление, или председателя Профкома. Рассмотрение спора в отсутствие Работника или председателя Профкомадопускается лишь по письменному заявлению Работника. В случае неявки Работника или председателя Профкомана заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки Работника или председателя Профкомабез уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах указанного выше срока.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии директор Колледжа и работники администрацииКолледжа обязана в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих Работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.

Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В решении комиссии по трудовым спорам указываются:

* наименование организации, а в случае, когда индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам структурного подразделения организации, - наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию Работника;
* даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
* фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
* существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
* результаты голосования.

Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем, вручаются Работнику и Работодателю в течение трех дней со дня принятия решения.

Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, Работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

12.4 Работник имеет право обратиться в суд заразрешением индивидуального трудового спора в течение трех месяцев со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, а по спорам об увольнении - в течение одного месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

За разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику, он имеет право обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся Работнику при увольнении (в соответствии со ст.392 ТК РФ).

12.5 Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении Работником ущерба, причиненного Работодателю, в течение одного года со дня обнаружения причиненного ущерба.

12.6При пропуске по уважительным причинам сроков, установленных в п.п. 12.4 и 12.5 они могут быть восстановлены судом.

**13 Ответственность сторон**

13.1В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и (или) данным Коллективным договором.

Профсоюзный комитет принимает на себя ответственность, обусловленную представлением и защитой зафиксированных в тексте договора прав, как всего коллектива Работников Колледжа, так и каждого члена коллектива в отдельности.

Профсоюзный комитет и все Работники Колледжа обязаны соблюдать данный Коллективный договор.

Администрация Колледжа принимает на себя ответственность за выполнение положений настоящего договора (в части, относящейся к Администрации).

Профсоюзный комитет обязуется способствовать реализации мер, принимаемых Администрацией, по выполнению положений Коллективного договора, через Профсоюзную организацию обеспечить текущий контроль выполнения условий Коллективного договора в интересах членов профсоюза и всех Работников Колледжа.

Профком обязуется регулярно (не менее 2-х раз в год) информировать коллектив Работников Колледжа о выполнении положений Коллективного договора и принятых мерах, в случае их невыполнения.

В случае вынесения решения о невыполнении Коллективного договора Профкомом могут быть приняты любые законные действия, включая обращение в суд и проведение забастовки.

Работникам предоставляется право выразить свое отношение к выполнению должностным лицом возложенных на него функциональных обязанностей в форме выражения доверия или недоверия. Доверие или недоверие может быть выражено собранием коллектива, Профсоюзным комитетом или профсоюзной конференцией. Письменное представление о выражении своего отношения (доверие, недоверие) с указанием конкретных мотивов и их обоснованием, вместе с протоколом о результатах голосования передается директору Колледжа.

Директор в сроки, установленные гражданским законодательством для рассмотрения заявлений, выносит решение по представлению, уведомив письменно коллектив Работников и Профсоюзный комитет.

Заявители вправе обжаловать решение директора в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

При условии соблюдения статей договора Профсоюз не имеет права на объявление забастовки.

Администрация и Профсоюзный комитет при выполнении Коллективного договора способствуют поддержанию сотрудничества между Администрацией и коллективом Работников.

Текст коллективного договора согласован сторонами, участвующими в переговорах.

Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности сторон.

Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в Управление по труду министерства труда и социального развития Ростовской области.

Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания с04.04.2019 г.сроком на три года.

Коллективный договор принят

решением собрания коллектива

ГБПОУ РО «ККПТ»

от 15.03.2019 года

Приложение 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **«Красносулинский колледж промышленных технологий»** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Рассмотрено**  **на заседании Совета колледжа**  **протокол №\_\_**  **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.**  **СОГЛАСОВАНО**  **Председатель профсоюзного комитета**  **ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. В. Богуш**  **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Ю. Вакулина**  **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.** | |
|  | |  |

**ПРАВИЛА**

**внутреннего распорядка**

**ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий»**

Правила разработаны на основании Закона РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(с изм. и доп.), Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Порядка применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 (с изм. и доп.);Устава ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий», согласованного с Министром имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области Ю. С. Молодченко и заместителем Губернатора Ростовской области – министром финансов Л. В. Федотовой 12 мая 2015г., утвержденного Министром общего и профессионального образования Ростовской области Л. В. Балиной от 29.05.2015г.,введенных стандартов ФГОС СПО.

* 1. **Общие положения**

1.1В соответствии с ТК РФ, ФЗ «Об образовании в Российской

Федерации» каждый гражданин обязан добросовестно выполнять трудовые и учебные обязанности, соблюдать трудовую и учебную дисциплину, бережно относиться к имуществу ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий» (далее Колледж). Соблюдение строжайшей дисциплины в труде и в учении - первейшее правило поведения каждого члена коллектива.

* 1. Правила внутреннего распорядка имеют целью обеспечить укрепление трудовой дисциплины, правильную организацию работы и учебы, полное и рациональное использование рабочего времени, повышения качества учебной и воспитательной работы в Колледже.
  2. На основе Типовых правил, администрация по согласованию с профсоюзным комитетом устанавливает правила внутреннего распорядка применительно к условиям работы Колледжа.

**2 Порядок приема и увольнения работников Колледжа**

1. Работники Колледжа реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме.
2. При заключении трудового договора, поступающие на работу должны представить:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документ военного учета - для военнообязанных или лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* справку о наличии (отсутствии) судимости;
* документ об образовании, о квалификации.

Прием может осуществляться с испытательным сроком до 3-х месяцев (ст. 70 ТК РФ).

2.3 При назначении на работу или переводе в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

* ознакомить работника с порученной работой и условиями труда, разъяснить его права и обязанности;
* ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
* проинструктировать по ТБ, санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.4 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.5 Не допускается увольнение работника при несоответствии требованию профессионального стандарта в части требований к квалификации.

**3 Основные обязанности работников Колледжа**

3.1Все работники обязаны:

* соблюдать Устав Колледжа;
* работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда;
* своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
* вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность дня;
* бережно относиться к имуществу Колледжа;
* принимать участие в общественной жизни коллектива;
* своевременно и тщательно выполнять порученную работу, добиваться высоких показателей в работе, соблюдать технику безопасности, производственной санитарии и противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
* каждый работник должен находиться на своем рабочем месте.

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по свой специальности, квалификации и должности, определяется должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

3.2 Преподаватель Колледжа обязан:

* обеспечить высокую эффективность образовательного процесса, воспитывать у обучающихся высокую нравственность, развивать у них самостоятельность и инициативу, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, вести с обучающимися воспитательную и внеклассную работу;
* вести учет успеваемости обучающихся, организовать и контролировать их самостоятельную работу, больше внимания уделять индивидуальной работе с обучающимися, проводить консультации и дополнительные занятия с обучающимися;
* активно вовлекать обучающихся в экспериментально-конструкторскую и др. виды работ, способствующие развитию способностей будущих специалистов;
* вести методическую работу по своему предмету, обеспечить выполнение учебных программ, изучать опыт своих коллег;
* постоянно повышать свой профессиональный, общеобразовательный и культурный уровень, регулярно, не реже одного раза в пять лет, проходить различие формы повышения квалификации;
* уважать личное достоинство обучающихся;
* руководить кружками по соответствующим предметам;
* обеспечить выполнение требований техники безопасности и производственной санитарии;
* вести профориентационную работу в школах города;
* преподаватели специальных предметов обязаны руководить учебной и производственной практикой обучающихся;
* быть примером в труде, быту, поведении;
* участвовать в работе предметно - цикловых комиссий, педагогических и других советов, семинарах и др. мероприятиях, предусмотренных планами работы Колледжа.

3.3 На преподавателей приказом директора Колледжа могут быть возложены: руководство предметно - цикловой комиссией, классное руководство, заведование кабинетом и лабораторией с доплатой согласно штатного расписания.

3.4 В целях оценки результатов педагогической деятельности проводится периодическая аттестация руководства, преподавателей и др. работников Колледжа, порядок проведения, который определяет Министерство общего и профессионального образования Ростовской области.

**4. Основные обязанности администрации Колледжа**

4.1 Администрация Колледжа обязана:

* организовать труд всех работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закреплять за каждым работником определенное рабочее место и т.д.
* своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Колледжа, проводить в жизнь решения производственных совещаний, поощрять и поддерживать лучших работников Колледжа;
* создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований современного производства, науки и культуры и перспектив их развития, организовать их изучение и внедрение передовых методов обучения и приемов труда;
* всемерно укреплять трудовую, производственную дисциплину, учебную дисциплину;
* улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде;
* обеспечивать исправное содержание, освещение, вентиляцию, оборудование санитарно-бытовых помещений и комнат отдыха для работников;
* внедрять современные средства ТБ, предупреждающие травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных и др. заболеваний работников Колледжа;
* постоянно контролировать соблюдение работниками всех требований, инструкций по ТБ, санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
* обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам, сообщать преподавателям за два месяца до ухода в отпуск их годовуюпеднагрузку в новом учебном году;
* постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, начислять з/плату работникам и стипендию обучающимися в установленные сроки;
* обеспечивать систематическое повышение деловой (производственной) квалификации преподавателей и др. работников, способствовать созданию в коллективе творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, в полной мере использовать производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности, своевременно рассматривать критические замечания преподавателей и др. работников Колледжа и сообщать им о принятых мерах;
* внимательно относиться к нуждам и запросам работников и обучающихся Колледжа, принимать меры к улучшению их жилищно-бытовых условий;
* обеспечивать выполнения плановых заданий приема и выпуска специалистов;
* осуществлять контроль за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий;
* создавать необходимые условия для нормальной учебы, труда, быта, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы, отдыха и медицинского обслуживания обучающихся;
* обеспечивать своевременный ремонт учебных зданий, общежития, оздоровительных и спортивных сооружений.

**5 Основные обязанности обучающихся**

5.1 Учащиеся Колледжа обязаны:

5.1.1 Систематически и глубоко овладевать знаниями и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программой обучения.

5.1.2 Соблюдать Устав, правила внутреннего распорядка и нормы общежития.

5.1.3 Не пропускать учебные занятия и внеклассные мероприятия без уважительной причины, опаздывать. С урока можно уйти только с разрешения заведующего отделением, обязательно поставив в известность классного руководителя, преподавателя. При неявке на занятия по болезни или др. уважительным причинам обучающийся обязан в трехдневный срок поставить об этом в известность заведующего отделением или классного руководителя.

5.1.4 Бережно относиться к сооружениям, оборудованию и имуществу учебного заведения, к зеленым насаждениям, восстанавливать нанесенный ущерб.

5.1.5 Иметь при себе студенческий билет и бережно хранить его.

5.1.6 Активно участвовать в общественной жизни коллектива.

5.1.7 На каждый урок, обучающийся должен приходить хорошо подготовленным, при этом опрятно одетым, иметь аккуратную прическу.

5.1.8 При входе преподавателя в аудиторию приветствовать его, вставая с места.

5.1.9 Придерживаться правил культуры поведения, труда, речи, уважать права и считаться с интересами других обучающихся и работников Колледжа.

5.1.10 Во время учебных занятий внимательно слушать объяснения преподавателя и ответы товарищей, не разговаривать и не заниматься посторонними делами, выполнять все указания преподавателя. При вопросах и ответах вставать и садиться только с разрешения преподавателя. Выходить и входить во время занятий из аудитории только с разрешения преподавателя.

5.1.11 После окончания урока привести в порядок свое рабочее место и с разрешения преподавателя уйти из аудитории.

5.1.12 В здании Колледжа соблюдать порядок и тишину.

5.1.13Соблюдать требования руководства, преподавателей и др. работников Колледжа, дежурных обучающихся, правила техники безопасности, санитарии и гигиены.

* 1. В каждой группе приказом директора на учебный год назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся по предложению группы. Староста группы работает под руководством классного руководителя и выполняет свои обязанности согласно инструкции.
  2. Обучающиеся Колледжа обязаны вести здоровый образ жизни: не курить, не употреблять спиртные напитки, заниматься физической культурой и спортом. Категорически запрещается курить в здании и на территории Колледжа.

**6 Рабочее время и организация учебных занятий**

6.1 Время начала и окончания учебных занятий следующее:

- начало занятий 800;

- окончание занятий 1505.

6.2 Продолжительность ежедневной работы учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, в т.ч. время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиком, утвержденным администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и соблюдением продолжительности рабочего дня (времени).

Рабочее время установлено с 8-00 по 16-30, обеденный перерыв, по согласованию с профсоюзной организацией, установлен с 1200 – 1230 .

Работники, появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, не допускаются администрацией к работе в данный рабочий день. В случае неявки на работу поболезни работники обязаны предоставить листок нетрудоспособности, выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

* 1. Учебные занятия в Колледже проводятся по учебному расписанию, составленному в соответствии с учебным планом, утвержденным директором. Учебное расписание составляется на семестр и вывешивается в помещении Колледжа на видном месте, не позднее, чем за неделю до начала занятий. Недельная загрузка обучающихся обязательными учебными занятиями не должна превышать 36 часов в неделю.
  2. До начала каждого учебного занятия преподаватели и лаборанты подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструмент.

Надлежащую чистоту и порядок во всех учебных и учебно-производственных помещениях обеспечивает технический персонал в соответствии с установленным в Колледже распорядком.

6.5 Для проведения учебных занятий обучающихся распределяются по учебным группам. На каждую группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме. Журнал хранится в учебной части и выдается преподавателю, проводящему занятия в группе.

6.6 Рабочее время преподавателя, не считая времени необходимого на подготовку к урокам и проверки письменных работ обучающихся, определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы Колледжа.

6.7 Во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после его в летний период преподаватели в соответствии с утвержденными семестровыми и годовыми планами могут привлекаться директором Колледжа в соответствии с педнагрузкой:

* к участию в работе педсовета;
* к участию в работе методических комиссий и объединений, связанной с вопросами методики преподавания;
* обсуждения проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;
* на методические чтения, семинары и др. мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей.

Руководители предметно - цикловых комиссий, заведующие кабинетами готовят учебно-методическую документацию, кабинеты, лаборатории к следующему семестру.

6.8 Начало учебного года по дневной форме обучения устанавливается с 1 сентября, обучение заканчивается в соответствии с графиком учебного процесса. Начало и окончание учебных занятий устанавливается в соответствии с учебными планами. Учебный год делится на семестры. Дляобучающихся устанавливается два раза в год каникулы - зимние и летние. Продолжительность учебной недели определяется учебным заведением - 6 дней. Учебные занятия проводятся парами. Продолжительность учебного часа - 45 минут. Перерыв между уроками,0 и 1, 3 и 4 парами- 5 минут.В течение учебного дня устанавливается обеденные перерывы:

* в 30 минут – 11 15 – 11 45;
* в 10 минут – 13 20 – 13 30.

Практика обучающегося Колледжа организуется в соответствии с Положением о практике.

Продолжительность работы обучающегося в период практики не должна превышать продолжительность рабочего дня, установленного законодательством для соответствующих категорий и возраста.

6.9 Каждый работник может уйти с работы в рабочее время по делам службы, по каким-то другим уважительным причинам с разрешения директора Колледжа или его заместителя, а по болезни с ведома тех же лиц.

6.10 Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией может производиться в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством лишь с разрешения профсоюзного комитета. Производство сверхурочных работ оформляется приказом по Колледжу.

6.11 Очередность представления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График отпусков составляется на календарный год, не менее чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников Колледжа.

6.12 За благоустройство в учебных помещениях, наличие исправной мебели, оборудования, подержание чистоты и нормальной температуры, исправность освещения и т.п. несет ответственность заместитель директора по АФХР и безопасности.

За содержание в исправности лабораторий и кабинетов, подготовку учебных материалов к занятиям несут ответственность лаборанты, заведующие кабинетами и лабораториями.

6.13 В помещении учебного заведения запрещается:

- нахождение в верхней одежде;

- громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;

- курение.

6.14Вход на урок после звонка воспрещается до перерыва. В исключительных случаях только директору Колледжа или его заместителям разрешается входить в аудиторию. Посторонние лица могут присутствовать на уроках с разрешения директора или его заместителя по УР.

* 1. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы;

- освобождать обучающихся от учебных занятий для выполнения общественных поручений

6.16 В учебных мастерских, лабораториях и учебных кабинетах должны находиться инструкции по технике безопасности и охране труда.

* 1. Ключи от всех учебных помещений должны находиться у вахтера и выдаваться преподавателям. По окончании учебных занятий преподаватели обязаны сдать ключи от аудитории под роспись.

**7 Условия труда инвалидов**

7.1Инвалидам,занятым в образовательном процессе и его обеспечениисоздаются необходимые условия труда.

7.2. Не допускается установление в коллективном договоре, трудовом договоре или иных локальных актов условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность основного и дополнительного оплачиваемых отпусков) ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками.

7.3 Для инвалидов первой и второй группы установленасокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

7.4 Привлечение инвалидов к сверхурочной работе в выходные и праздничные дни допускается только с их согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья.

7.5 Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

7.6 По письменному заявлению работающего инвалида ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в год.

**8 Оплата труда**

8.1 Система оплаты труда в ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий» устанавливается с учетом:

* Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.
* Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.
* Профессиональных стандартов.
* Государственных гарантий по оплате труда.
* Перечня видов компенсационного и стимулирующего характера.
* Перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера.
* Постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 г. № 765 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей».
* Положения об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Ростовской области, подведомственных минобразованию Ростовской области», утвержденного Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 850 от 27.12.2016 г.
* Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.
* Рекомендаций федеральных органов исполнительной власти по установлению условий оплаты труда с учетом отраслевой специфики государственных учреждений
* Мнения представительного органа работников (Профкома Колледжа).

8.2 Порядок и условия оплаты труда закреплены в Положении об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБПОУ РО «ККПТ».

8.3 Система оплаты труда в ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий» включает в себя размеры окладов должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

8.4 Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

8.5 Колледж в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных ставок) заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

8.6 Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем Колледжа по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работ, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных примерным Положением об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений Ростовской области, утвержденного Постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 г. №765.

8.7 Выплата заработной платы осуществляется: (в соответствии со ст. 136 ТК РФ)

* за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца;
* за вторую половину месяца – 10 числа следующего месяца.

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

**9 Поощрение за успехи в работе**

9.1 За образцовое выполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются поощрения преподавателей и работников колледжа:

- объявление благодарности;

- премирование;

- награждение Почетной грамотой.

Поощрение применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги работники Колледжа представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению Почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению Почетных званий по рекомендации Совета колледжа.

9.2 За особые успехи в учебной и общественной работе применяются следующие меры поощрения обучающегося:

- благодарность;

- награждение грамотами.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения, обучающегося на собрании. Выписка из приказа о поощрении хранится в личном деле обучающегося.

За высокую успеваемость и активное участие в общественной работе для обучающихся устанавливаются различные формы морального и материального поощрения, выбор форм поощрения осуществляется администрацией по предоставлению коллектива обучающегося, общественных организаций.

Обучающиеся, показавшие отличные знания и добившиеся отличных успехов в общественной работе, представляются в вышестоящие органы на получение именных стипендий.

**10 Взыскания за нарушения трудовой и учебной дисциплины**

10.1 Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащие исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания, применения мер общественного воздействия.

10.2 За нарушение трудовой дисциплины в соответствии со ст. 192 ТК РФ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Педагогический работник может быть уволен по основанию предусмотренным п. 8 ст. 81 ТК РФ за совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных не него трудовым договорам или правилами внутреннего распорядка, если он имеет дисциплинарное взыскание или за однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ).

10.3 Дисциплинарные взыскания налагаются директором Колледжа.

Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

10.4 До наложения взысканий от нарушителей трудовой дисциплины должны быть востребованы объяснения в письменном виде. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Приказ (распоряжение) работодателя с применение дисциплинарного взыскания объясняется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.5 За нарушение Устава учебного заведения, правил внутреннего распорядка Колледжа и общежития к обучающимся могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- исключение из Колледжа.

Дисциплинарное взыскание, за исключением объявления замечания налагаются приказом директора и распоряжением зав. отделением.

10.6 Отчисление из Колледжа может быть применено как крайняя мера наказания за систематическое неподчинение преподавателям и администрации, и грубое нарушение дисциплины.

Обучающейся отчисляется из учебного заведения за систематические прогулы и наличие академической задолженности, не ликвидированной в установленное время.А также снимается с государственной академической стипендии за пропущенные без уважительной учебные занятия в количестве 12 часов.

Решение об исключении обучающегося из учебного заведения принимается директором или педагогическим советом с учетом мнения общественных организаций, совета самоуправления студенческих групп, о чем в письменном виде уведомляются родители.

Директор Колледжа издает приказ об отчислении, который объявляется отчисленному обучающемуся под роспись, при отчислении несовершеннолетнего обучающегося приказ объявляется под роспись и его родителям.

Если отчисленный обучающегося или его родители отказываются ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.7 Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам дошкольного, начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

10.8 Правила внутреннего распорядка вывешивается в Колледже на видном месте.

10.9 Конфликтные ситуации между обучающимися и работниками Колледжа рассматриваются Советом колледжа.

10.10 Правила внутреннего распорядка согласованы с Профкомом колледжа.

Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **«Красносулинский колледж промышленных технологий»** |

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  **Председатель профсоюзного комитета**  **ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. В. Богуш**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Ю. Вакулина**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_ г.** |

**Перечень профессий работников занятых на вредных условиях труда и продолжительность установления им дополнительного оплачиваемого отпуска**

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессия, должность работника** | **Количества дней дополнительного оплачиваемого отпуска** |
| Слесарь-сантехник | 7 |

Приложение 3

|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **«Красносулинский колледж промышленных технологий»** |

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  **Председатель профсоюзного комитета**  **ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. В. Богуш**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Ю. Вакулина**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_ г.** |

**Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем и эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего временис установлением им дополнительно оплачиваемого отпуска**

|  |  |
| --- | --- |
| **Профессия, должность работника** | **Количества дней дополнительного оплачиваемого отпуска** |
| Работники бухгалтерии | 3 |
| Специалист по кадровой работе | 3 |
| Заместитель директора по АХР и безопасности | 3 |
| Секретарь учебной части | 3 |
| Секретарь руководителя | 3 |
| Комендант колледжа | 3 |
| Комендант общежития | 3 |
| Водитель | 3 |

Приложение 4

|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **«Красносулинский колледж промышленных технологий»** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено**  **на заседании Совета колледжа**  **протокол №\_\_**  **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Ю. Вакулина**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.** |

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель профсоюзного комитета**

**ГБПОУ РО «ККПТ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. В. Богуш**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.**

**Положение**

**об оплате труда и материальном стимулировании работников**

**ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий»**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее положение по оплате труда работников ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий» (далее Колледж) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников Колледжа, обеспечивающего предоставление услуг в сфере образования подведомственного Министерству общего и профессионального образования Ростовской области.

1.2 Положение включает в себя:

1. порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
2. порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
3. порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

4) условия оплаты труда директора Колледжа, заместителей директора и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

1. особенности условий оплаты труда педагогических работников;
2. другие вопросы оплаты труда.

1.3 Настоящее Положение составлено в соответствии с Областным Законом от 03.10. 2008 г. № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», Постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2015 г. № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области», Постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 г. № 765 «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений системы образования Ростовской области, государственных казенных учреждений социального обслуживания Ростовской области центров помощи детям, оставшимся без попечения родителей».

1.4 Система оплаты труда работников Колледжа устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.5 В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.6 Определение размеров заработной платы работника Колледжа осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников Колледжа, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.7 Заработная плата работников Колледжа (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8 Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

**2 Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы**

2.1 Система оплаты труда в ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий» включает в себя размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

2.2 Система оплаты труда устанавливается с учетом:

* Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.
* Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.
* Профессиональных стандартов.
* Государственных гарантий по оплате труда.
* Перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера.
* Примерного Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений Ростовской области, утвержденного Постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 г. №765.
* Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.
* Рекомендаций федеральных органов исполнительной власти по установлению условий оплаты труда с учетом отраслевой специфики государственных учреждений.
* Мнения представительного органа работников (профкома Колледжа).

2.3 Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.4 Фонд оплаты труда работников Колледжа формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности. Он состоит из условно- постоянной части (выплаты по должностям окладам, ставкам заработной платы), выплат компенсационного характера, установленные законодательством, и стимулирующего характера, установленные внутренними локальными актами.

Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

2.5 Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем Колледжа по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работ, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных примерным Положением об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных учреждений Ростовской области, утвержденного Постановлением Правительства Ростовской области от 09.11.2016 г. №765 (приложение 1 к настоящему Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий»).

1. **Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам, абсолютных размерах.

Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы.

3.2 В Колледже устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

3.2.1 За работу с вредными и опасными условиями труда (в соответствии со ст. 147 ТК РФ):

* лаборанту химии- до 12% от ставки заработной платы, но не менее 4%;
* уборщикам служебных помещений за уборку туалетных помещений до 12% от ставки заработной платы, но не менее 4%;
* преподавателям информатики, информационных технологий, основ компьютерного моделирования – до 12% от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и количества часов по практическим занятиям, но не менее 4%;
* архивариусу - до 12% должностного оклада, но не менее 4%;
* слесарю-сантехнику – до 12% ставки заработной платы, но не менее 4%;
* мастеру производственного обучения по профессии «Повар, кондитер» - до 12% ставки заработной платы, но не менее 4%;
* мастеру производственного обучения по профессии «Сварщик ручной и частично механизированной сварки (наплавки)» - до 12% ставки заработной платы, но не менее 4%.

Доплата за работу во вредных условиях труда устанавливается работникам Колледжа по итогам аттестации рабочих мест.

3.2.2 Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 ТК РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по согласию сторон Трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.2.3 Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при расширении зоны обслуживания в соответствии со статьей 151 ТК РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон Трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.2.4 Доплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со ст. 151 ТК РФ. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается. Определяется по соглашению сторон Трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.2.5 Доплата (по видам, указанным в п. п. 3.2.2-3.2.4) осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.2.6 Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие – не менее двойного размера в соответствии со ст.152 ТК РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.2.7 Повышенная оплата за работу в праздничные и выходные дни производится в соответствии со ст.153 ТК РФ, размер доплат составляет не менее:

* одинарной дневной ставки сверх должностного оклада, (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
* двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) приработе полный день, если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
* одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата за работу в выходные или праздничные дни не производится, если по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2.8 Выплаты работникам за работу в ночное время ( с 2200час.до 0600 час.) в размере 35%от размера должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время.

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов  
в соответствующем календарном году.

3.2.9 Доплата за работу в особых условиях труда:

* при наличии групп с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании):
* директор Колледжа, заместители директора – 15% от должностного оклада;
* педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание государственных услуг обучающимся в таких группах – до 20% ставки заработной платы (должностного оклада);
* за работу с обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа директор Колледжа, заместители директора; педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание государственных услуг таким обучающимся – до 20% должностного оклада (ставки заработной платы).

Примечания к подпункту 3.2.9:

1. доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии);
2. педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
3. перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях).

3.2.10 Доплата за осуществление дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами):

* преподаватели и мастера производственного обучения- за руководство группой (классное руководство) – до 30%;
* за проверку письменных работ по:
* русскому языку, литературе – до 20%;
* математике – до 15%;
* иностранному языку, инженерной графике, технической механике, физике, химии, географии, истории, биологии– до 10%;
  + педагогические работники за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами – до 20%;
* педагогические работники - за заведование цикловыми комиссиями (методическими объединениями) – до 20%;
* секретарь методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумов, комиссий, методических объединений – до 15%;
* работники образовательных учреждений за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области – 10%;
* работники образовательных учреждений за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения – 15%;
* преподаватели – за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских - до 25%;
* работники образовательного учреждения – за ведение делопроизводства – до 20%;
* работники образовательного учреждения, в том числе библиотекарь за работу с библиотечным фондом учебников, в зависимости от количества экземпляров учебников – до 25%;
* работники образовательного учреждения за работу с архивом учреждения– до 25%;
* работники, ответственные за организацию питания – до 15%;

Примечание к подпункту 3.2.10:

1. для учебных групп, наполняемость которых меньше установленной для профессиональных образовательных учреждений (25 человек) расчет доплаты за классное руководство, проверку письменных работ осуществляется путем уменьшения максимального размера доплаты пропорционально численности обучающихся;
2. доплата за руководство учебной группой устанавливается одному из педагогических работников (преподавателю или мастеру производственного обучения);
3. доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области;
4. доплата за осуществление дополнительной работы не входящей в круг основных должностных обязанностей производится в максимальном размере при условии полного соответствия трудовых действий работника согласно Положения о ведении и проверке тетрадей, Положения о предметно-цикловой комиссии, Положения об учебном кабинете (лаборатории, мастерской), Положения о классном руководителе.

3.2.10.1 Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработный платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной (преподавательской) работы.

3.2.10.2 Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать 15 % планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории.

3.2.11 Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

**4 Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1 В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам Колледжа устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

* за интенсивность и высокие результаты работы;
* за качество выполняемых работ;
* за выслугу лет;
* премиальные выплаты по итогам работы;
* иные выплаты стимулирующего характера.

4.2 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ.

4.3 Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются Колледжем самостоятельнов соответствии сПоложением о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий».

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом директора Колледжа.

4.5 Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам Колледжа, в том числе руководителям.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач:

* директору Колледжа - по решению Министерства общего и профессионального образования Ростовской области
* работникам - директором Колледжа в соответствии с настоящим Положением;
* заместителям руководителя, главному бухгалтеру Колледжа – директором Колледжа в соответствии с настоящим Положением, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного директору Колледжа.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ директору Колледжа, в том числе в связи со сменой директора Колледжа, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6 Надбавка за качество работы в размере до 20 процентов ставки заработной платы устанавливается рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ по решению директора Колледжа, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников).

4.7 Условия изменения или прекращения выплаты надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, и качество работы.

Выплаты надбавок за интенсивность, высокие результаты работы и качество работы в течение года могут быть изменены, либо прекращены в зависимости от показателей деятельности Колледжа, личного участия работника Колледжа в обеспечении образовательного процесса.

Изменение или прекращение выплаты надбавок за интенсивность, высокие результаты работы и качество работы в течение года производится на основании приказа директора Колледжа по представлению заместителей директора и заведующих отделениями и руководителей структурных подразделений.

Основанием для снижения или лишения выплат надбавок за интенсивность, высокие результаты работы и качество работы может служить:

* грубое нарушение устава Колледжа, правил внутреннего трудового распорядка учебного заведения;
* наличие обоснованных жалоб со стороны студентов, родителей, работников Колледжа, министерства общего и профессионального образования Ростовской области;
* неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, поручений, заданий руководства Колледжа;
* резкое снижение показателей, по которым были установлены выплаты стимулирующего характера;
* наличие дисциплинарного взыскания;
* прочие основания, следствием которых явилось ухудшение образовательной, финансовой, хозяйственной деятельности Колледжа.

Основанием для назначения выплат надбавок за интенсивность, высокие результаты работы и качество работы может служить снятие с работника дисциплинарного взыскания.

4.8 Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (стаж работы в бюджетной сфере).

Размеры надбавки за выслугу лет устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) и составляют:

* при стаже работы в бюджетной сфере от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
* при стаже работы в бюджетной сфере от 5 до 10 лет –15 процентов;
* при стаже работы в бюджетной сфере от 10 до 15 лет – 20 процентов;
* при стаже работы в бюджетной сфере свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26 декабря 1991 г. включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.9 Работникам Колледжа осуществляются премиальные выплаты по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

4.9.1 Премирование работников Колледжа осуществляется по итогам работы на основании решения директора Колледжа в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором.

4.9.2 Система показателей и условия премирования работников Колледжа разработаны с учетом мнения Профсоюзного комитета работников.

4.9.3 При определении показателей и условий премирования учитывается:

* успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
* инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Колледжа;
* участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
* соблюдение исполнительской дисциплины;
* обеспечение сохранности государственного имущества.

Для сотрудников и педагогических работников Колледжа:

* подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней;
* участие в инновационной деятельности, разработка и внедрение авторских программ;
* проведение открытых уроков;
* проведение уроков высокого качества;
* подготовка и проведение внеклассных мероприятий;
* использование на уроках здоровьесберегающих технологий;
* участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах,
* методических объединениях);
* качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении Колледжем (методический совет, педагогический совет, органы студенческого самоуправления и т.д.)
* организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.);
* снижение количества обучающихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних;
* отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися;
* эффективная работа по развитию студенческого самоуправления;
* работа по пополнению методической базы кабинета;
* создание эстетических условий оформления кабинета;
* высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, заполнение журналов, ведение личных дел и т.д.);
* написание учебников, учебно-методических материалов под грифом Минобразования РФ и других грифований;
* за проведение воспитательной работы в общежитии по соблюдению Правил проживания в общежитии и организации самоподготовки студентов;
* за организацию и проведение в Колледже воспитательных мероприятий областного, районного и городского уровней;
* профориентационная работа на уровне города и области;
* подготовка и проведение на базе Колледжа мероприятий регионального уровня;
* за организацию работы по сохранению контингента;
* за высокое качество работы по руководству образовательным процессом;
* создание нормативной базы учебного заведения;
* уровень повышения педагогического, методического, профессионального мастерства;
* за организацию, ведение и результативность кружковой работы;
* за высокий уровень организации дежурства по Колледжу;
* введение новых направлений дополнительного профессионального образования;
* участие в работе приемной комиссии;
* участие в развитии предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
* участие в торгах, электронных аукционах, открытых конкурсах и пр.;
* обеспечение непрерывного образовательного процесса дополнительного профессионального образования в течение календарного года;
* напряженность и интенсивность труда по обеспечению учебного процесса отделения поПО и ДПО;
* своевременное составление и предоставление установленной отчетности;
* своевременная и качественная подготовка экономических расчетов, счетов, актов выполненных работ;
* качественное исполнение реестров закупок, контрактов;
* своевременное и качественное ведение бухгалтерской документации – журналов, оборотных ведомостей и других регистров бухгалтерской отчетности;
* своевременное и качественное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
* соблюдение финансово-бюджетной дисциплины, повышение профессиональной квалификации, участие в семинарах, изучение инструкций, нормативных документов, изменений в законодательстве;
* разработка новых программ, нормативной документации, положений;
* качественное ведение кадровой документации, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением сотрудников;
* своевременная подготовка и сдача установленной отчетной документации по кадрам;
* сложность, напряженность и интенсивность труда работников Отдел кадров;
* выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями;
* за многолетний и добросовестный труд;
* за подготовку необходимой документации для проведения аттестации рабочих мест;
* за подготовку документов, необходимых для повышения квалификации сотрудников;
* особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Колледжа;
* эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.;
* увеличение числа посетителей библиотеки, обслуживание высокого качества;
* за систематическую деятельность, направленную на сохранение, пополнение, развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий;
* обеспечение бесперебойного функционирование программно-технических средств и локальной сети образовательного учреждения;
* работа, связанная с обеспечением защиты информации на основе специализированных программных продуктов и разработанных методик;
* сопровождение Web-пространства Колледжа;
* проведение работ по модернизации локальной сети УИВЦ;
* поддержание и обновление информации на сайте Колледжа.

4.9.4 Размер премии педагогических работников устанавливается в соответствии с настоящим Положением и зависит от показателей эффективности деятельности и наличия финансовых возможностей для формирования премиального фонда.

4.9.5 Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется на основании «Положения об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Ростовской области, подведомственных минобразованию Ростовской области», утвержденного Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 850 от 27.12.2016 г.с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.10 С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам Колледжа устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

* за квалификацию;
* за наличие ученой степени;
* за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
* за классность водителям автомобилей.

4.11 Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=B6A5CF5A72B5B5F2D0860E6CA086BA9316F7CB6AAA6035E750FF3A3770014515772C3EEFCA7527R4a1L) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

4.11.1 Надбавка за квалификацию педагогическим работникам составляет:

* при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;
* при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.11.2 Надбавка за квалификацию мастерам производственного обучения при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии, соответствующей профилю обучения, составляет:

* при обучении по профессиям технического профиля – от 50 до 70 процентов;
* при обучении по профессиям естественно-научного и социально-экономического профиля – от 40 до 60 процентов.

Мастерам производственного обучения надбавка за квалификацию при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии устанавливается на основании приказа директора Колледжа при наличии квалификационного разряда не ниже разряда, присваиваемого обучающимся по окончании обучения, при предоставлении документа, подтверждающего присвоение разряда.

Конкретные размеры надбавки за квалификацию мастерам производственного обучения в установленном диапазоне определяются директором Колледжа в зависимости от уровня квалификации, качества работы мастера производственного обучения, по согласованию с Профкомом Колледжа.

4.11.3 Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=B6A5CF5A72B5B5F2D0860E6CA086BA9316F7CB6AAA6035E750FF3A3770014515772C3EEFCA7527R4a1L) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

При присуждении ученой степени кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома кандидата наук.

Работникам, которым присвоена ученая степень по основному профилю профессиональной деятельности, надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет при наличии ученой степени кандидата наук – 20 процентов.

4.11.4 Надбавка за наличие ведомственного почетного звания «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», нагрудного знака «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», нагрудного знака «Почетный работник среднего профессионального образования России» устанавливается в размере 15 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания, нагрудного знака устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания, нагрудного знака устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой. При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания, нагрудного знака устанавливается при условии соответствия ведомственного почетного звания, нагрудного знака направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

4.11.5 Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

* имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы,
* имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

4.12При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.13 Размер должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера может изменяться в соответствии с изменениями трудового законодательства, нормативных актов Ростовской области.

1. **Условия оплаты труда директора Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера**

5.1 Заработная плата директора Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2 Установление должностных окладов директору Колледжа, его заместителям и главному бухгалтеру.

5.2.1 Размер должностного оклада директора Колледжа устанавливается трудовым договором на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 5.1.

Таблица № 5.1

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

|  |  |
| --- | --- |
| Группа  по оплате труда руководителей | Должностной оклад (рублей) |
| 1 | 2 |
| Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей | 14370 |
| Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей | 13065 |
| Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей | 11877 |

5.2.2 Размеры должностных окладов заместителей директора Колледжа и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада директора Колледжа.

Установление должностных окладов заместителю директора и главному бухгалтеру осуществляется приказом директора Колледжа исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3 Директору Колледжа выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктами 2.3 – 2.6 в порядке, установленном пунктом 2.7 «Положения об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Ростовской области, подведомственных минобразованию Ростовской области», утвержденного Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 850 от 27.12.2016 г.

Заместителям директора Колледжа и главному бухгалтеру с учетом условий труда устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные в пункте 3 настоящего Положения.

5.4 Директору Колледжа выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктами 3.3-3.10 «Положения об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Ростовской области, подведомственных минобразованию Ростовской области», утвержденного Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 850 от 27.12.2016 г.

Заместителям директора Колледжа и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные в пункте 4 настоящего Положения с учетом требований Положения об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Ростовской области, подведомственных минобразованию Ростовской области», утвержденного Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 850 от 27.12.2016 г.

Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты выплачиваются директору Колледжа по решению Министерства общего и профессионального образования Ростовской области с учетом выполнения показателей государственного задания на оказание государственных услуг, а также иных показателей эффективности деятельности Колледжа и директора.

5.5 Директор Колледжа, заместители директора помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в Колледже.

Оплата труда директора Колледжа и заместителей директора за осуществление педагогической (преподавательской) работы в Колледже устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогический должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться директором Колледжа, определяется Министерством общего и профессионального образования Ростовской области; заместителями директора Колледжа – директором Колледжа, но не более 300 часов в год.

Порядок получения разрешения на осуществление педагогической (преподавательской) работы в Колледже директором Колледжа определен в «Положении об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Ростовской области, подведомственных минобразованию Ростовской области», утвержденном Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 850 от 27.12.2016 г. (пункт 4.1 подпункт 4.1.2).

Педагогическая (преподавательская) работа, выполняемая директором Колледжа в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6 Директору Колледжа, его заместителю и главному бухгалтеру Колледжа устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы) в соответствии со статьей 145 ТК РФ. Расчет соотношения производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.12.2016 г. №1339. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

5.6.1 Директору колледжа предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 5.2.

Таблица № 5.2

Размеры предельного соотношения

заработной платы руководителя учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность (человек) | Размеры предельного соотношения |
| 1 | 2 |
| До 50 | 3,0 |
|  |  |
| Продолжение таблицы 5.2 | |
| 1 | 2 |
| От 51 до 100 | 4,0 |
| От 101 до 150 | 5,0 |
| Свыше 150 | 6,0 |

Порядок установления размера предельного соотношения директору Колледжа определен в «Положении об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Ростовской области, подведомственных минобразованию Ростовской области», утвержденном Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области № 850 от 27.12.2016 г. (пункт 4.2 подпункт 4.2.2).

5.6.2Для заместителей директора Колледжа, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы устанавливается приказом директора Колледжа и определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного директору Колледжа, на 0,5.

5.6.3В исключительных случаях по решению Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, директору Колледжа, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4 Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет директор Колледжа.

5.7 Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.7.1 Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 5.3.

Таблица № 5.3

Объемные показатели для отнесения

учреждений к группе по оплате труда руководителей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Условия | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Количество обучающихся в образовательных учреждениях | за каждого обучающегося | 0,3 |
| 3. | Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:  в многопрофильных  в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности | за каждого обучающегося | 0,3  0,5 |
| 4. | Количество работников в образовательном учреждении | за каждого работника  дополнительно за каждого работника, имеющего:  первую квалификационную категорию,  высшую квалификационную категорию | 1  0,5  1 |
| 5. | Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников)  в образовательных учреждениях, работающих в таком режиме | при наличии до 4 групп с круглосуточным пребыванием обучающихся | до 10 |
| при наличии 4 и более групп с круглосуточным пребыванием обучающихся | до 30 |
| 6. | Наличие в образовательном учреждении филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежитий, санатория-профилактория | за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся |  |
|  |  |  |  |
| Продолжение таблицы 5.3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  | (проживающих): |  |
| до 100 человек | до 20 |
| от 100 до 200 человек | до 30 |
| свыше 200 человек | до 50 |
| 7. | Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в учреждении | за каждого обучающегося дополнительно | 0,5 |
| 8. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | за каждый класс | до 10 |
| 9. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | за каждый вид объектов | до 15 |
| 10. | Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой |  | до 15 |
| 11. | Наличие следующих основных средств: |  |  |
| автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения | за каждую единицу | до 3, но не более 20 |
| учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники | за каждую единицу | до 20 |
| 12. | Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и другого) | находящихся на балансе учреждения  в других случаях | до 30  до 15 |
| 13. | Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | за каждый вид объекта | до 50 |
|  |  |  |  |
| Продолжение таблицы 5.3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14. | Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений | за каждый вид объекта | до 20 |
| 15. | Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях и профессиональных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | за каждого обучающегося | 0,5 |
| 16. | Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | за каждого обучающегося (воспитанника) | 1 |
| 17. | Наличие действующих учебно-производственных мастерских | за каждую мастерскую от степени оснащенности оборудованием | до 10 |

Примечания к таблице 5.3

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется в профессиональных образовательных учреждениях – по приведенному к очной форме обучения контингенту обучающихся по состоянию на 1 октября, а при сроке обучения менее 10 месяцев – по плановому среднегодовому количеству обучающихся на соответствующий календарный год;

3. Использованное сокращение: га – гектар.

5.7.2 Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, в устанавливаемом им порядке, определенном в «Положении об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Ростовской области, подведомственных минобразованию Ростовской области», утвержденным Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области №850 от 27.12.2016 г. (пункт 1.2),на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.

5.7.3 При наличии других показателей, не предусмотренных в [пункте 5.7.1](file:///I:\SOLOMO~1\AppData\Local\Temp\27178479-186466916-186473871.doc#Par0) настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4 Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно таблице № 5.4.

Таблица № 5.4

Группы по оплате труда руководителей в зависимости

от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тип учреждения | Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Профессиональные образовательные учреждения | свыше 400 | до 400 | до 300 | – |

5.7.5 Министерство общего и профессионального образования Ростовской области, в порядке исключения:

* может относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;
* может устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I гр*у*ппы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.6 За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

**6 Особенности условий оплаты труда педагогических работников**

6.1 Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями [приказа](consultantplus://offline/ref=D2A1277CECE3019F1FA18AB65FAC8B58231CCCAF98F0821EC40BECEF7Dg6A4P) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

* 1. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3 В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

* установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
* размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;
* размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.4 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5 Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.6 Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая директора Колледжа и его заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения Профкома Колледжа и при условии, что педагогические работники, для которых Колледж является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

Педагогическая работа (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в Колледже, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации оплачивается дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

6.7 Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам Колледжа

6.7.1 Преподавателям Колледжа до начала учебного года определяется размер месячной заработной платы путем умножения часовой ставки преподавателя, рассчитанной часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

6.7.2 Часовая ставка преподавателей определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Часовая ставка мастера производственного обучения при почасовой оплате труда определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячную норму рабочих часов.

6.7.3 Месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

6.7.4 Преподавателю, поступившему на работу в течение учебного года, размер месячной заработной платы определяется путем умножения его часовой ставки, рассчитанной в соответствии с подпунктом 6.7.2, на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев.

Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается в соответствии с почасовой оплатой труда.

6.7.5 Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, за период до начала занятий выплачивается заработная плата исходя из ставки заработной платы преподавателя, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и надбавки за наличие ученой степени.

6.7.6 Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, а также в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда только после выполнения преподавателем всей годовой (уменьшенной) учебной нагрузки. Эта оплата производится помесячно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала производится перерасчет месячной заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки, в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его месячной учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

6.7.7 Порядок оплаты труда при изменении объема педагогической нагрузки в течение учебного года

6.7.7.1 В Колледже изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод студентов с одних специальностей (профессий) на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

6.7.7.2В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

6.7.7.3 Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшается по основаниям, указанным в подпункте 6.7.7.2, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается месячная заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

6.7.7.4 В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится (в соответствии с п. 4.5 приложения № 2 к приказу Минобрнауки России № 1601).

6.7.7.5 При уменьшении учебной нагрузки по инициативе самого преподавателя размер месячной заработной платы пересчитывается в соответствии с уменьшенной учебной нагрузкой.

6.7.7.6 В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и т.д.), установленный им объем учебной нагрузки в счет получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке, установленном для преподавателей (в соответствии с Письмом Министерства образования Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 16 января 2001 года № 20-58-196/20-5/ 7 " Об утверждении рекомендаций о порядке начисления заработной платы работников образовательных учреждений (действующая редакция)).

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

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

При неполном объеме учебной нагрузки и в случае, когда из-за недостаточного объема учебной работы не может быть введена дополнительная штатная единица, производится почасовая оплата труда мастеров производственного обучения.

6.7.9 При определении учебной нагрузки преподавателям за работу с обучающимися по очно-заочной и заочной формах обучения учитываются Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, разработанные Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрауки России (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846) и Положение о заочном отделении.

6.8 Порядок почасовой оплаты труда педагогических работников

6.8.1 При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.8.2 Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

* ставки заработной платы;
* выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;
* выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

**7 Размеры и порядок оплаты труда за счет средств полученных от приносящей доход деятельности**

7.1 Фонд оплаты труда, сформированный за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляется на выплату заработной платы работникам, непосредственно оказывающим платные услуги, а также за выполнение работ, связанных с обеспечением приносящей доход деятельности, премирование работников Колледжа, выплаты компенсационного, стимулирующего характера.

Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Выплата материальной помощи производится в соответствии с приказом директора на основании письменного заявления работника.

7.2 Директору Колледжа, заместителям директора, главному бухгалтеру, специалистам, служащим, воспитателям, педагогическим работникам, учебно-вспомогательному персоналу могут производиться доплаты и единовременные выплаты стимулирующего характера за организацию и развитие приносящей доход деятельности за счет средств, полученных от этой деятельности, на основании приказа директора Колледжа.

Размер доплат заместителям директора и главному бухгалтеру не должен превышать размера доплат директору (нарастающим итогом с начала года).

7.3 Доплаты и единовременные выплаты устанавливаются в абсолютных размерах или в процентах к должностному окладу.

7.4 Доплата не начисляется от средств, полученных в виде безвозмездных поступлений, от сдачи в аренду основных средств, находящихся в оперативном управлении.

7.5 Выплаты могут быть отменены с предварительным предупреждением работника в письменной форме за 2 месяца.

7.6 Директору Колледжа, заместителям директора, главному бухгалтеру могут выплачиваться премии по итогам работы за определенный период за счет внебюджетных источников.

Периодичность, размеры и порядок премирования за счет внебюджетных источников директора Колледжа, заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются локальным настоящим Положением.

Выплата премий за счет внебюджетных источников осуществляется на основании приказа директора Колледжа.

**8 Другие вопросы оплаты труда**

8.1 Директор Колледжа в пределах имеющихся средств может привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Контингент | Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда | | |
| профессор, доктор наук | доцент, кандидат наук | лица, не имеющие ученой степени |
| 1. | Обучающиеся в профессиональных образовательных учреждениях | 0,06 | 0,05 | 0,03 |

8.2 При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Контингент | Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда | | |
| профессор, доктор наук | доцент, кандидат наук | лица, не имеющие ученой степени |
| 1. | Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования | 0,08 | 0,07 | 0,04 |

8.3 Директор Колледжа в пределах имеющихся средств может привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего Положения.

8.4 В ставки почасовой оплаты труда, исчисленные в соответствии с пунктами 8.1 – 8.2 настоящего Примерного положения, включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются от минимальных размеров должностных окладов по ПКГ по должностям профессорско-преподавательского состава:

* для профессоров, докторов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор»;
* для доцентов, кандидатов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент»;
* для лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

8.5 Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда Колледжа, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания Колледжа Министерством общего и профессионального образования Ростовской области.

Перечень должностей административно-управленческих работников Колледжа следующий: директор ГБПОУ РО «ККПТ», заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по АХР и безопасности, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующая отделением по подготовке специалистов среднего звена, заведующая отделением по подготовке квалифицированных рабочих, главный бухгалтер.

8.6 Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

* директору Колледжа – министерством общего и профессионального образования Ростовской области, в соответствии с утвержденным им порядком, определенном в «Положении об оплате труда руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений Ростовской области, подведомственных минобразованию Ростовской области», утвержденном Приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области №850 от 27.12.2016 г. (пункт 1.2), на основании письменного заявления директора Колледжа на имя министра;
* заместителям руководителя, главному бухгалтеру,работникам учреждения – директором Колледжа в соответствии с Коллективным договором, на основании письменного заявления.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы директора Колледжа, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам Колледжа являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом Колледжем самостоятельно.

Приложение к

«Положению об оплате труда и

материальном стимулировании работников

ГБПОУ РО «Красносулинский колледж

промышленных технологий»

от \_04.04.2019\_№ 1\_\_\_

Профессиональные квалификационные группы должностей

работников образования

1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование доли | Размер доли оклада (рубли) |
| 1 | 1 -й квалификационный |  |  |
|  | уровень | 1)комендант | 4720 |
|  |  | 2) архивариус | 4720 |
|  |  |  |  |

1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности специалистов второго уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование доли | Размер доли оклада (рубли) |
| 1 | 1 -й квалификационный | 1)лаборант | 5194 |
|  | уровень | 2)секретарь | 5194 |
|  |  | руководителя |  |
|  |  | 3) техник-лаборант  4) инспектор по кадрам | 5194  5194 |

1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование доли | Размер доли оклада (рубли) |
| 1  2 | 1-ый квалификационный уровень  3-й квалификационный уровень | 1) специалист по закупкам  2) специалист по охране труда  1) экономист | 6002  6002  6611 |
|  |  | 2)бухгалтер | 6611 |
|  |  | 3) специалист по | 6611 |
|  |  | кадрам |  |
|  |  | 4)инженер-электроник (электроник)  5) юрисконсульт | 6611  6611 |
|  |  |  |  |

1.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование доли | Размер доли оклада (рубли) |
| 1 | 1-й квалификационный уровень | 1) секретарь учебной части | 4720 |

1.5. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование доли | Размер доли оклада(рубли) |
| 1 | 2-й квалификационный уровень | 1) диспетчер учебной части | 5456 |

1.6. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалификационного уровня | | Наименование доли | Размер доли оклада (рубли) |
| 1 | 2-й квалификационный уровень | | 1) социальный  педагог | 7834 |
|  | 3-й квалификационный уровень | | 1) мастер ПО | 8216 |
|  |  | | 2) педагог- психолог | 8216 |
|  |  | | 3) воспитатель | 8216 |
|  | 4- квалификационный уровень | | 1) руководитель физического воспитания | 8621 |
|  |  | | 2) старший методист | 8621 |
|  |  | | 3) преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности | 8621 |
|  |  | | 4)преподаватель | 8621 |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  | |  |  |  |

1.7. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование доли | Размер доли оклада (рубли) |
| 1 | без категории | 1) библиотекарь | 6298 |
| 1.9. Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих 4 уровня учреждений образования»: | | | |
| №п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование доли | Размер доли оклада(рубли) |
| 1 | 1-й квалификационный уровень | 1)заведующий отделением | 8034 |

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование доли | Размер доли оклада(рубли) |
| 1 | 1-й квалификационный уровень:  1-ый квалификационный разряд | 1)грузчик | 3880 |
|  |  | 2) дворник | 3880 |
|  |  | 3) уборщик служебных помещении | 3880 |
|  |  | 4) сторож (вахтер) | 3880 |
| 2 | 2-й квалификационный уровень:  4-ый квалификационный разряд | 1)плотник | 4613 |
|  |  | 2) электромонтер | 4613 |
|  |  | 3) слесарь-сантехник  4) слесарь-ремонтник  5) рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 4613  4613  4613 |

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование доли | Размер доли оклада(рубли) |
| 1 | 3-ий квалификационный уровень | 1)водитель автомобиля | 5777 |

Приложение 5

|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **«Красносулинский колледж промышленных технологий»** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено**  **на заседании Совета колледжа**  **протокол №\_\_**  **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.**  **СОГЛАСОВАНО**  **Председатель профсоюзного комитета**  **ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. В. Богуш**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Ю. Вакулина**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий»**

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о критериях и показателях эффективности деятельности педагогических работников и порядке их применения в ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Положением об оплате труда работников и материальном стимулировании работников ГБПОУ РО «ККПТ» (далее - ОУ) и определяет основания и порядок установления стимулирующих выплат для работников ОУ.

1.2Применение настоящего Положения направлено на создание у работников материальной заинтересованности в достижении тех показателей, которые не предусмотрены основной оплатой по должностным окладам и выплатам компенсационного характера. Стимулирующие надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса выплачиваются по результатам работы преподавателя.

1.3Настоящее Положение определяет цель морального и материального стимулирования - усиление заинтересованности педагогических работников колледжа в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач,повышение качества образовательного процесса и ответственности за конечные результаты своей деятельности.

2Механизм определения и установления опенки выполнения критериев и показателей эффективности работы работников

2.1Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы устанавливается два раз в год (сентябрь-декабрь, январь-июнь).

2.2Оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы устанавливается решением членов рабочей комиссии в отношении каждого работника и в пределах фонда оплаты труда. Рабочая комиссия может повысить или понизить оценку выполнения критериев и показателей результативности и эффективности работы работнику, исходя из значимости данного работника для реализации уставных задач колледжа.

2.3Стимулирующие выплаты устанавливаются пропорционально выполненной обязательной части.

2.4Председатель цикловой комиссии заполняет оценочный лист на преподавателя и представляет его и портфолио документов за отчетный период в рабочую комиссию колледжа.

2.5Рабочей комиссией рассматривается оценочный лист работника и составляется сводный оценочный лист.

2.6Установленные размеры оценки выполнения критериев и показателей эффективности работы согласовываются с Профсоюзным комитетом и оформляются приказом директора колледжа.

3 Критерии и показатели эффективности педагогических работников

3.1 Критерии и показатели, определяющие обязанности преподавателей согласнодолжностной инструкции

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование показателей | Ед.  измерения | Значение  показателя | Кол-во  баллов | Показатели |
| 1 | Наличие рабочих программ  преподаваемых дисциплин | Да/нет | Да  Нет | 2 |  |
| 0 |  |
| 2 | Наличие КТП преподаваемых  дисциплин и модулей | Да/нет | Да  Нет | 2  0 |  |
|  |
| 3 | Наличие КОС | Да/нет | Да | 2 |  |
| Нет | 0 |  |
| 4 | Наличие УМК преподаваемых  дисциплин и модулей | Да/нет | Да | 2 |  |
| Нет | 0 |  |
| 5 | Наличие нарушений,  административных взыскании | Да/нет | Да | 0 |  |
| Нет | 2 |  |
| 6 | Своевременность сдачи  отчетности и ведения учебной  документации | Да/нет | Да  Нет | 2  0 |  |
|  |
|  |
|  | Сумма баллов (максимальная) | |  | 12 |  |

3.2 Показатели, стимулирующего характера преподавателей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование  критериев | Наименование  показателей | Ед.  измер. | Значение  показателя | Кол-во  баллов | Показатель |
| 1 | Результативность деятельности преподавателя по формированию знаний и компетенций | Абсолютная успеваемость по преподаваемым дисциплинам и модулям | % | 98-100  95-97  до 95 | 3  2  0 |  |
| 2 | Качественная  успеваемость | % | Выше 55  47-54  до 40 | 3  2  0 |  |
| 3 | Наличие призеров и победителей олимпиад | Да/нет | Да  Нет | 3  0 |  |
| 4 | Организация и участие в рейтинговой оценке знаний обучающихся | Да/нет | Да  Нет | 2  0 |  |
| 5 | Работа с одарёнными детьми (организация кружковой работы и секционной) | Да/нет | Да  Нет | 3  0 |  |
| 6 | Участие в  методической,  научно-  исследовательской  работе | Участие в социальных проектах и волонтёрских акциях;  Участие в разовых социальных проектах | Да/нет | Да  Нет  Да  Нет | 3  0  1  0 |  |
| 7 | Руководство творческим коллективом и цикловыми комиссиями. | Да/нет | Да  Нет | 3  0 |  |
| 8 | Наличие разработанных и применяемых электронных учебных пособий. | Да/нет | Да  Нет | 3  0 |  |
| 9 |  | Написание и издание учебников | Да/Нет | Да  Нет | 10  0 |  |
| 10 |  | Результаты участия обучающихся в научно- практических конференциях, творческих конкурсах и пр.: | Да/нет | Да  Нет |  |  |
|  |  | * призовое место в городских мероприятиях; * призовое место в областных мероприятиях; * призовое место в мероприятиях всероссийского уровня * призовое место в мероприятиях международного уровня |  |  | 2  3  4  5 |  |
| 11 |  | Количество представленных педагогами докладов (публикаций)на конференциях, участие в методических конкурсах: Международные Всероссийские  Областные  Территориальные | Да/нет | Да  Нет | 4  3  2  1 |  |
| 12 | Активность в  деятельности  колледжа | Организациямероприятий различнойнаправленности (тематические, конференции, открытые уроки) | Да/нет | Да  Нет | 1-3  0  0 |  |
| 13 | Профориентаци  онная работа | Эффективность  профориентаци  онных  мероприятий (за каждого приведённого абитуриента) | Да/Нет | Да  Нет | 0,5  0 |  |
| 14 |  | Участие в работе по привлечению обучающихся на курсы дополнительной подготовки | Да/Нет | Да  Нет | 0,5 (за каждого обучающегося)  0 |  |
| 15 | Повышение профессионального мастерства педагогических работников | - участие в грантах;  - в конкурсах профессионального мастерства;  - повышение качества образовательно  го процесса средствами информацион  ных технологий;  - стажировки по собственной инициативе и самостоятельной реализации | Да/Нет | Да  Нет | 4  0 |  |
|  | Сумма баллов (максимальная) | | | | 70 |  |

3.3 Показатели, стимулирующего характера заведующих кабинетами, лабораториямипо «Положению об учебном кабинете (лаборатории, мастерской)ГБПОУ РО «ККПТ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели | Размер доплаты | Порядок выплаты доплаты |
| 1. | Обеспечение учебных занятий, необходимыми техническими средствами и наглядными пособиями, учебно-методической документацией, изготовленными совместно собучающимися | 6% | ежемесячно |
| 2. | Работа кружка | 10% | ежемесячно |
| 3. | Обеспечение вопросов ОТ и ТБ | 2% | ежемесячно |
| 4. | Наличие паспорта кабинета | 2% | ежемесячно |

3.4 Показатели, стимулирующего характера классных руководителейпо «Положению о классном руководстве ГБПОУ РО «ККПТ»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели | Размер доплаты | Порядок выплаты доплаты |
| 1. | За текущую успеваемость группы (качество знаний и посещаемость) | 6% | ежемесячно |
| 2. | Качество дежурства группы по колледжу | 4% | ежемесячно |
| 3. | Участие учащихся группы в научно – исследовательской работе, техническом творчестве, олимпиадах, конференциях и т. п. | 6% | ежемесячно |
| 4. | Проведение культурно – массовых мероприятий в группе (огоньки, турпоходы, поездки на экскурсии, тематические классные часы и т. д.) | 4% | ежемесячно |
| 5. | Участие в общеколледжных мероприятиях | 5% | ежемесячно |
| 6. | Работа в группе с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей | 5% | ежемесячно |

3.5 Показатели, стимулирующего характера председателей ПЦКпо «Положению об учебном кабинете (лаборатории, мастерской) ГБПОУ РО «ККПТ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Размер доплат | Порядок выплаты доплаты |
| Ведение рабочей документации комиссии и преподавателей в соответствии с требованиями | 1% | ежемесячно |
| Организация проведения недели цикловой комиссии | 2% | ежемесячно |
| Наличие учебно-методических пособий и разработок (объем – один авторский лист на одного преподавателя) | 1% | ежемесячно |
| Презентация учебно-методической и воспитательной работы ПЦК на методической выставке (представление разработок, пособий, рекомендаций, дидактических материалов, творческих работ студентов и преподавателей и др.) | 2% | ежемесячно |
| Выпуск методического бюллетеня по итогам работы ПЦК за прошедший учебный год | 1% | ежемесячно |
| Презентация учебно-методической и воспитательной работы ПЦК на выставке технического творчества (представляются результаты работы предметных кружков и творческие работы студентов и преподавателей) | 2% | ежемесячно |
| Формирование знаний, умений, навыков (% успеваемости, % качества знаний) | 1% | ежемесячно |
| Проведение открытых уроков | 1% | ежемесячно |
| Проведение открытых внеклассных мероприятий по предмету | 1% | ежемесячно |
| Проведение открытых воспитательных мероприятий | 1% | ежемесячно |
| Организация и проведение мероприятий для учебного заведения | 2% | ежемесячно |
| Научно-исследовательская работа цикловой комиссии | 1% | ежемесячно |
| Участие преподавателей комиссии в подготовке студентов к участию в городских, региональных и всероссийских и др. конкурсах | 2% | ежемесячно |
| Использование инновационных и информационных технологий в учебном процессе | 1% | ежемесячно |
| Взаимопосещения занятий и внеклассных мероприятий и их анализ на заседании цикловой комиссии | 1% | ежемесячно |
| Анализ работы кабинетов, лабораторий | 1% | ежемесячно |

Приложение № 1

к Положению оценки выполнения критериев и показателей эффективности работы педагогических работников ГБПОУ РО «ККПТ»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения критериев и показателей эффективности работы педагогического

работника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за

периодработы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается период работы)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии оценки и показатели эффективности | Макс.  балл  показа  теля | Ре  Балл  показа  теля | Реальные показатели (саморефлексия) | Факт, балл показателя (по решению комиссии) |
| Подтверждающий  документ |
| Результативность деятельности преподавателя по формированию знаний и компетенций | | | | |
| Абсолютная успеваемость по преподаваемым дисциплинам и модулям. | 5 |  |  |  |
| Качественная успеваемость | 5 |  |  |  |
| Наличие призеров и победителей олимпиад | 3 |  |  |  |
| Участие в методической, научно-исследовательской работе | | | | |
| Членство во временных творческих коллективах | 4 |  |  |  |
| Руководство творческим коллективом и цикловыми комиссиями. | 3 |  |  |  |
| Наличие разработанных и применяемых электронных учебных пособий. | 3 |  |  |  |
| Написание и издание учебников | 10 |  |  |  |
| Результаты участия обучающихся в научно-практических конференциях, творческих конкурсах и пр.:   * призовое место в городских мероприятиях; * призовое место в областных мероприятиях; | 14 |  |  |  |
| * призовое место в мероприятиях всероссийского уровня * призовое место в мероприятиях международного уровня |  |  |  |  |
| Количество представленных педагогами докладов (публикаций)  на конференциях, участие в методических конкурсах: Международные, Всероссийские Областные, Территориальные | 12 |  |  |  |
| Активность в деятельности колледжа |  |  |  |  |
| Организация мероприятий различной направленности | 3 |  |  |  |
| Профориентационная работа |  |  |  |  |
| Эффективность  профориентационных мероприятий | 0,5 |  |  |  |
| Участие в работе по привлечению обучающихся на курсы дополнительной подготовки | 0,5 |  |  |  |
| Работа классного руководителя |  |  |  |  |
| Организационная работа по повышению социальной активности обучающихся:   * Организация индивидуальной работы со студентами; * Трудоустройство выпускников; * Регулярная работа с сиротами | 7 |  |  |  |
| Итого | 70 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Организация: ГБПОУ РО "ККПТ"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **К выплате:** | | | | | | | | | |  | | | |
| Организация: | | | | ГБПОУ РО "ККПТ" | | | | | | | | | | | | | | | | | Должность: | | | |  | | | | | | | | | |
| Подразделение: | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | Оклад (тариф): | | | |  | | | | | | | | | | |
| Вид | | | | | | | Период | | | Рабочие | | | | Оплачено | | | Сумма | | | | Вид | | | | | | | Период | | | Сумма | | | |
| Дни | | Часы | |
| **Начислено:** | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | **Удержано:** | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | НДФЛ | | | | | | |  | | |  | | | |
|  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | | **Выплачено:** | | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
|  | | | | | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | | | | | |  | | |  | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Долг предприятия на начало | | | | | | | | | | | | | | | | | 0,00 | | | | Долг предприятия на конец | | | | | | | | | | 0,00 | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Общий облагаемый доход: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение 6

|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  Приложение 7  **ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**  **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **«Красносулинский колледж промышленных технологий»** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено**  **на заседании Совета колледжа**  **протокол №\_\_**  **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.**  **СОГЛАСОВАНО**  **Председатель профсоюзного комитета**  **ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. В. Богуш**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Ю. Вакулина**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе управления охраной труда, обеспечению безопасности образовательного процесса в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении**

**Ростовской области**

**«Красносулинский колледж промышленных технологий»**

**1 Общие положения**

1.1 Система управления охраной труда (СУОТ) – составная часть общей системы управления Колледжем, обеспечивающая соответствие условий труда требованиям охраны труда, установленным законодательством Российской Федерации об охране труда, направленная на непрерывное совершенствование деятельности организации по безопасности и гигиене труда, на снижение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, и представляет собой набор взаимосвязанных или взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели по охране труда и процедуры по достижению этих целей.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007», ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования», ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.08.2016 N 438н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда» и иными нормативно-правовыми актами об охране труда, в целях обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников и безопасности образовательного процесса.

1.3 Положение определяет порядок и структуру управления охраной труда и обеспечением безопасности жизнедеятельности в Колледже, служит правовой и организационно-методической основой формирования управленческих структур и разработки и актуализации локальных нормативно-правовых документов в области охраны труда.

1.4 В основе разработки СУОТ лежит концепция, согласно которой организация должна периодически анализировать и оценивать свою СУОТ, чтобы выявить благоприятные возможности для ее улучшения и реализации, а также принцип всеобщей вовлеченности – участие работников и их представителей во всех элементах СУОТ.

1.5 СУОТ включает в себя следующие основные элементы:

- политика организации в области управления охраной труда;

- организация работы в области управления охраной труда;

- планирование и применение СУОТ;

- оценка эффективности СУОТ;

- действие по совершенствованию СУОТ.

1.6 СУОТ должна предусматривать:

- интеграцию в общую систему управления деятельностью организации;

- осуществление корректирующих действий по ее адаптации к изменяющимся обстоятельствам;

- обязательства работодателя по постоянному улучшению условий и охраны труда;

- формирование службы охраны труда, обеспечение социального партнерства в сфере труда;

- обязанности работников по охране труда;

- стимулирование работы по улучшению условий охраны труда.

1.7 Уровень детализации и сложности СУОТ, объем документации и выделяемые ресурсы зависят от масштаба и специфики деятельности организации.

1.8 Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются в соответствии со статьей 212 ТК РФ на работодателя, который в этих целях создает систему управления охраной труда (СУОТ), являющуюся составной частью (подсистемой) общей системы управления организацией. Основой функционирования системы управления охраной труда является нормативно-правовая база, в том числе локальная, разрабатываемая непосредственно в организации.

1.9 Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия;

- условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника;

- требования охраны труда – государственные нормативные требования охраны труда и требования охраны труда, установленные правилами и инструкциями по охране труда;

- специальная оценка условий труда – единый комплекс последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также – вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников. По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

**2 Цели и задачи системы управления охраной труда**

2.1 Целью системы управления охраной труда является снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшение условий труда и обеспечение безопасности образовательного процесса.

2.2 Задачами системы управления охраной труда являются:

- обеспечение постоянного улучшения условий труда и безопасности образовательного процесса;

- профилактика травматизма обучающихся и работников Колледжа;

- обеспечение контроля, в том числе общественного, за соблюдением законодательных и иных нормативных актов об охране труда;

- защита интересов работников и обучающихся, пострадавших от несчастных случаев;

- обеспечение работников и обучающихся специальной одеждой, обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, санаторно-бытовым обслуживанием за счет работодателя;

- проведение профилактических медицинских осмотров работников и обучающихся;

- своевременное обучение руководителей, специалистов и обучающихся по охране труда;

- проведение специальной оценки условий труда;

- санитарно-бытовое обслуживание работающих;

- обеспечение безопасности зданий и сооружений;

- улучшение эффективности работ по охране труда.

**3 Структура системы управления охраной труда**

3.1 Управление охраной труда в Колледже осуществляют ее директор (работодатель). Законодательство возлагает на работодателя ответственность за обеспечение охраны труда в организации. Он организует эту работу и своими действиями вовлекает работников в эту работу. Работодатель добивается единства цели организации и путей достижения этой цели, соблюдения общих для работников организации ценностей, убеждений и норм, поддержания социально-психологического климата в организации, при котором работники полностью вовлекаются в решение задач организации.

Руководящая роль работодателя направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;

- выделять приоритетные цели, задачи и необходимые ресурсы;

- содействовать планированию работ;

- повышать ответственность руководителей всех уровней за результаты деятельности;

- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы. Если работник на своем рабочем месте может соприкасаться с опасными факторами, в его распоряжении должна быть полная информация об этих факторах и мерах по безопасной организации труда;

- организовывать работу по обеспечению безопасности труда;

- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;

- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комитета (комиссии) и уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза;

- сводить к минимуму действие субъективных факторов.

Для реализации своих обязанностей в области охраны труда директор Колледжа создает систему управления охраной труда, в рамках которой разрабатываются и утверждаются должностные инструкции руководителей структурных подразделений и специалистов, включая их права в решении вопросов охраны труда, руководствуясь при этом законодательными и иными нормативно-правовыми актами в области охраны труда.

3.2 В соответствии со статьей 370 ТК РФ, коллективным договором организации профсоюзная организация, в лице председателя и (или) уполномоченного лица по охране труда участвуют в управлении охраной труда в организации и осуществляют контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

3.3 Порядок организации работы по охране труда в организации определяется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

**4 Задачи и функции ответственных лиц при осуществлении управления охраной труда**

4.1Директор Колледжа:

- осуществляет организацию и проведение работ по охране труда;

- создает систему и органы управления охраной труда в организации;

- определяет и доводит до работников организации обязанности, ответственность и полномочия лиц по охране труда;

- организует сотрудничество работодателя, администрации и работников организации по улучшению условий и охраны труда, образует комитет (комиссию) по охране труда2;

- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включает их в коллективные договоры и соглашения по охране труда, обеспечивает их финансирование в порядке и объемах, установленных действующим законодательством об охране труда;

- приобретает и выдает за счет средств организации сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию средств производства, применение средств коллективной и индивидуальной защиты;

- обеспечивает обучение и проверку знаний работников по охране труда;

- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- организовывает проведение за счет средств организации предварительных и периодических медицинских осмотров работников;

- организует контроль за соблюдением требований охраны труда;

- обеспечивает ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа;

- проводит специальную оценку условий труда;

- организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

- предоставляет работникам компенсации за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, предоставлении компенсаций за условия труда;

- представляет в установленном порядке информацию о состоянии условий и охраны труда, выполнении мероприятий коллективных договоров и соглашений по улучшению условий и охраны труда, предоставлении компенсаций за условия труда;

- осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством об охране труда.

4.2 Выборный орган первичной профсоюзной организации

4.2.1 Председатель первичной профсоюзной организации Колледжа:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью Администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных и трудовых прав работников Колледжа;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и другое.

4.3 Уполномоченный по охране труда

4.3.1 Задачами уполномоченного по охране труда являются:

- содействие созданию в организации и ее структурных подразделениях здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда;

- осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;

- представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнением обязательств по коллективному договору;

- разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников организации или своего структурного подразделения;

- участие в проведении в организации административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда;

- участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

4.3.2 В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

а) контроль:

- выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;

- соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

- соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

- своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

б) участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:

- проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;

- проведению проверок систем отопления и вентиляции;

- проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

- проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;

- приемке на своем участке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;

- расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

в) участие в проведении специальной оценки условий труда.

г) участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

д) участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4.3.3 Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, уполномоченным предоставлены следующие права:

- контролировать в организации и ее структурных подразделениях соблюдение требований законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;

- контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;

- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений по вопросам условий и охраны труда;

- предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;

- выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

- обращаться в Администрацию Колледжа, государственную инспекцию труда Ростовской области с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда;

- участвовать в переговорах, проводимых при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда.

- информировать работников организации, структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда.

- осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда.

- принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательной организации к новому учебному году.

4.3.4 В соответствии с Трудовым кодексом РФ, совместного решения работодателя и профсоюзной организации Колледжа, для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

- оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда;

- принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению предложений уполномоченных по устранению выявленных нарушений;

- обеспечение за счет средств Колледжа правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;

- предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка;

- обучение по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

4.3.5 Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором, локальными нормативными актами по охране труда. Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами организации (структурного подразделения), со службой охраны труда, с технической инспекцией труда профсоюза, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими проведение надзора и контроля. Руководство деятельностью уполномоченного осуществляет выборный орган первичной профсоюзной организации.

**5 Обеспечение функционирования системы управления охраной труда**

Для эффективной организации работы по охране труда необходимо определять обязанности для каждого подразделения и конкретного исполнителя, предусматривать необходимые между подразделениями связи, обеспечивающие функционирование всей структуры, излагать в документах СУОТ установленные требования и меры по обеспечению их выполнения. Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и специалистами организации, подразделениями и работниками;

- участие работников и их представителей в управлении охраной труда;

- обучение и подготовку работников;

- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;

- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

Обязанности должностных лиц по охране труда разрабатываются с учетом структуры и штатов Колледжа, должностных обязанностей, требований квалификационных справочников должностей руководителей, специалистов и других работников и тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих, профессиональных стандартов, федеральных и отраслевых стандартов, правил и инструкций и других действующих нормативных актов.

5.1 Директор Колледжа:

- организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами, и иными локальными актами по охране труда и Уставом;

- организует работу технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий;

- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях;

- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих;

- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;

- выносит на обсуждение Педагогического, Попечительского совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, обучающихся, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- организует обеспечение работников Колледжа спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.п.;

- осуществляет поощрение работников организации за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников, обучающихся;

- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения. Контролирует своевременное проведение диспансеризации работников, обучающихся;

- организует в установленном порядке работу комиссий по приемке Колледжа к новому учебному году. Подписывает акты приемки Колледжа;

- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов государственного надзора и технической инспекции труда;

- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

- заключает и организует совместно с профсоюзной организацией или иным уполномоченным работниками органом выполнение ежегодных соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;

- утверждает по согласованию с профсоюзной организацией или иным уполномоченным работниками органом инструкции по охране труда для работников. В установленном порядке организует пересмотр инструкций;

- проводит (организует) вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками. Оформляет проведение инструктажа в журнале;

- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников Колледжа по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах;

- принимает меры совместно с профсоюзной организацией, родительской общественностью по улучшению организации питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в столовой, буфете;

- принимает меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;

- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работающих, обучающихся с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работающих;

- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий образовательного процесса.

- организует работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;

- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;

- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися, при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности, и принятых по акту в эксплуатацию;

- организует своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, гимнастического зала, а также подсобных помещений;

- составляет, на основании полученных от медицинского учреждения материалов, списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

- организует разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению практических и лабораторных работ;

- контролирует своевременное проведение инструктажа обучающихся и его регистрацию в журнале;

- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на воде и улице, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний обучающихся;

- проводит совместно с профсоюзной организацией административно-общественный контроль безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, химических реактивов, наглядных пособий, мебели. Своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в мастерских, учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях Колледжа, если там создаются опасные условия здоровью работников, обучающихся;

- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работающими, обучающимися;

- несет ответственность за выполнение должностной инструкции в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

- обеспечивает выполнение классными руководителями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- оказывает методическую помощь классным руководителям, руководителям групп, кружков, спортивных секций, походов, экскурсий, трудовых объединений, общественно полезного, производительного труда и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда обучающихся, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных мероприятий и работ вне Колледжа с обучающимися;

- организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Колледжа;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- несет ответственность за составление паспорта санитарно-технического состояния Колледжа;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных и паровых котлов, сосудов, работающих под давлением, баллонов для сжатых сжиженных газов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности наличия радиации, шума в помещениях Колледжа в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- оборудует уголок безопасности жизнедеятельности;

- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников, обучающихся организации;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

5.2 Главный бухгалтер (бухгалтер):

- осуществляет учет средств, расходуемых на проведение мероприятий по охране труда с учетом установленной номенклатуры затрат на охрану труда, составляет отчет о затратах на эти мероприятия.

- обеспечивает финансирование, правильное расходование средств на проведение мероприятий по охране труда на основе соглашения по охране труда, коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.

- составляет и в установленные сроки представляет отчет о страховании работников от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, временной нетрудоспособности и связанных с ними расходами.

5.3 Председатель первичной профсоюзной организации:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности подписывает их и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет совместно с членами органов, уполномоченных обучающимися и их родителями, интересы членов профсоюза в совместной c администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

5.4 Заведующий учебным кабинетом, руководитель кружка:

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря;

- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, секций в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- проводит или организует проведение инструктажа по охране труда обучающихся с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

- вносит предложение по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения директора о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работающих, обучающихся (заниженность освещенности, шум пуско-регулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);

- немедленно сообщает руководству, профсоюзной организации о каждом несчастном случае, происшедшем с работником, обучающимся;

- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с обучающимися во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

5.5 Классный руководитель:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- оперативно извещает руководство о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

- проводит инструктаж обучающихся по безопасности труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

- организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

- осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5.6 Преподаватель основ безопасности жизнедеятельности:

- осуществляет образовательный процесс с учетом специфики курса "Основы безопасности жизнедеятельности", обеспечивает соблюдение обучающимися правил безопасности при проведении образовательного процесса;

- участвует в планировании мероприятий по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, работников;

- взаимодействует с заинтересованными организациями по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивает хранение индивидуальных средств защиты работающих, обучающихся, совершенствование учебно-материальной базы по курсу "Обеспечение безопасности жизнедеятельности";

- разрабатывает план гражданской обороны Колледжа, проводит занятия и объектовые мероприятия (учения) по гражданской обороне в соответствии с требованиями охраны труда;

- обеспечивает готовность коллективных средств защиты и правильное их использование;

- проводит обучение, консультации, инструктажи работающих, обучающихся по вопросам безопасности жизнедеятельности;

- участвует в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, происшедших с работниками, обучающимися административно-общественного контроля по вопросам охраны труда;

- несет личную ответственность за жизнь, здоровье обучающихся во время образовательного процесса.

5.7 Обязанности работников:

- использовать безопасные методы проведения работ;

- ознакомляться с предоставленной в его распоряжение информацией о возможных рисках и опасностях;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативно-правовыми актами, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством;

- проходить обучение безопасным методам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- извещать директора Колледжа о ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные медицинские осмотры (обследования);

- активно участвовать в деятельности организации по обеспечению охраной труда.

5.7.1 Работники всех уровней реализуют все производственные процессы, и их активное участие является необходимым условием обеспечения охраны труда. Поэтому работодателю следует привлекать работников, а также их представителей по охране труда к управлению охраной труда, включая управление аварийными мероприятиями.

5.7.2 Вовлечение всего коллектива организации в деятельность по обеспечению охраны труда (в том числе профилактическую) дает возможность ему выполнять осознанные действия по осуществлению их трудовых функций, использовать способности каждого с максимальной эффективностью. Управление охраной труда является коллективной деятельностью, требующей совместных усилий. Это достигается определением во всех службах и на всех организационных уровнях обязанностей и полномочий в отношении безопасности всех видов работ, их объема и технологии (методы, правила). В должностных инструкциях следует определять степень свободы действий членов персонала в рамках их должностной компетенции, обеспечивающей творчество и активное участие работников в управлении охраной труда.

5.7.3 Участие работников в управлении охраной труда обеспечивает:

- повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;

- рост заинтересованности каждого в успехах организации и своей причастности к решению общих задач;

- переход от разобщенных действий к солидарным и осознанным, работе в коллективе, сотрудничеству и социальному партнерству;

- мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности организации.

5.7.4 Активное участие работников в управлении охраной труда обеспечивается:

- привлечением работников, а также их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой, включая мероприятия по ликвидации возможных аварий;

- выделением времени и возможностей для активного участия работников, а также их представителей в процессах организационного характера, планирования и реализации действий по совершенствованию системы управления охраной труда, оценке ее эффективности;

- созданием, формированием и эффективным функционированием комитета (комиссии) по охране труда, признанием и повышением авторитета представителей работников по охране труда;

- определением требований к необходимой компетентности работников в области охраны труда.

**6 Подготовка и обучение персонала**

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников организаций утвержден Постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29.

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет работодатель в порядке, установленном законодательством РФ.

6.1 Инструктажи по охране труда

6.1.1Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;

- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;

- обучение работников рабочих профессий;

- обучение руководителей и специалистов, а также обучение иных отдельных категорий, застрахованных в рамках системы обязательного социального страхования.

6.1.2 Все принимаемые на работу работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

6.1.3 Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых актов РФ с учетом специфики деятельности организации и утвержденной работодателем.

6.1.4 Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, либо другое лицо назначенное приказом директоа.

6.1.5 Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

6.1.6 Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

6.1.7 Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

6.1.8 Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками;

- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;

- обучающимися, проходящими производственную практику.

6.1.9 Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений организации по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

6.1.10 Работников, не связанных с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, допускается освобождать от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждает работодатель.

6.1.11 Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

6.1.12 Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями – более 30 календарных дней, а для остальных работ – более 2 мес.);

- по решению работодателя.

6.1.13 Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

6.2 Обучение работников рабочих профессий

6.2.1 Работодатель в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу. Обучение по охране труда проводят при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

6.2.2 Работодатель обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности – проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

6.2.3 Порядок, форма, периодичность и продолжительность обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий устанавливает работодатель в соответствии с нормативно-правовыми актами, регулирующими безопасность конкретных видов работ.

6.2.4 Работодатель организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в сроки, установленные работодателем, но не позднее одного месяца после приема на работу.

6.3 Обучение директора Колледжа

6.3.1 Директор Колледжа проходит специальное обучение по охране труда в объеме должностных обязанностей при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Вновь назначенного на должность руководителя допускают к самостоятельной деятельности после его ознакомления работодателем с должностными обязанностями, в том числе по охране труда, с действующими в организации локальными нормативными актами, регламентирующими порядок организации работ по охране труда, условиями труда на вверенных им объектах (структурных подразделениях организации).

6.3.2 Обучение по охране труда директора проводят по соответствующим программам по охране труда образовательные организации профессионального образования при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы.

Обучение по охране труда проходят в обучающих организациях федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта РФ в области охраны труда:

- директор Колледжа, курирующие вопросы охраны труда, работники, на которых работодателем возложены обязанности организации работы по охране труда, уполномоченные лица по охране труда профессионального союза.

6.4. Проверка знаний требований охраны труда

6.4.1 Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости – в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

6.4.2 Директор и курирующий вопросы охраны труда в Колледже проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

6.4.3 Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников организации независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;

- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);

- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъекта РФ в области охраны труда, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;

- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;

- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

6.4.4 Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в организации приказом руководителя создается комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

В состав комиссии по проверке знаний требований охраны труда организации включают директора Колледжа, курирующего вопросы охраны труда в организации, представителя профсоюзной организации, в том числе уполномоченного лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.4.5 Проверку знаний требований охраны труда работников организации проводят в соответствии с нормативно-правовыми актами по охране труда, обеспечение и соблюдение требований которых входит в их обязанности, с учетом их должностных обязанностей, характера производственной деятельности.

6.4.6 Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляют протоколом по форме установленного образца.

6.4.7 Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдают удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, по форме установленного образца.

6.4.8 Работник, не прошедший проверки знаний требований охраны труда при обучении, обязан после этого пройти повторную проверку знаний в срок не позднее одного месяца.

6.5 Порядок разработки и утверждение инструкций по охране труда

6.5.1 Инструкция по охране труда для работника разрабатывается на основе межотраслевой или отраслевой типовой инструкции по охране труда (а при ее отсутствии – межотраслевых или отраслевых правил по охране труда), требований безопасности, изложенных в эксплуатационной и ремонтной документации организаций – изготовителей оборудования, а также в технологической документации организации с учетом конкретных условий.

6.5.2. Требования по охране труда излагаются применительно к должности, профессии работника или виду выполняемой работы (постановление Минтруда РФ от 17.12.2002 № 80 "Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда").

5.5.3 Разрабатываемые инструкции по охране труда являются локальными нормативными актами, устанавливающими требования охраны труда при выполнении работ в производственных помещениях, на территории организации и в иных местах, где производятся эти работы.

6.5.4 Инструкции по охране труда (в соответствии с утвержденным Перечнем) разрабатываются как для работников отдельных профессий, так и на отдельные виды работ (работа на высоте, монтажные, наладочные работы и т.д.) на основе типовых инструкций, а также с учетом конкретных условий производства, с обобщением требований стандартов, норм и правил.

6.5.5 Инструкции разрабатываются руководителями структурных подразделений с участием службы охраны труда, которая оказывает методическую помощь разработчикам, содействует в приобретении необходимых типовых инструкций, стандартов СБТ и других нормативных актов по охране труда.

6.5.6 Инструкция согласуется с соответствующими выборным профсоюзным органом, службой охраны труда и другими заинтересованными службами утверждается директором Колледжа. Каждая инструкция, разработанная для каждой конкретной профессии или должности, должна иметь регистрационный номер.

6.5.7 Для вводимых в действие новых и реконструированных производств допускается разработка временных инструкций по охране труда для работников.

6.5.8 Временные инструкции по охране труда для работников обеспечивают безопасное ведение технологических процессов (работ) и безопасную эксплуатацию оборудования.

6.5.9 Инструкция для работника должна содержать разделы:

- общие требования охраны труда;

- требования охраны труда перед началом работ;

- требования охраны труда во время работы;

- требования охраны труда в аварийных ситуациях;

- требования охраны труда по окончании работы.

6.5.10 Проверку и пересмотр инструкций по охране труда для работников организует директор Колледжа. Пересмотр инструкций должен производиться не реже одного раза в 5 лет.

6.5.11 Инструкции по охране труда для работников могут досрочно пересматриваться:

а) при пересмотре межотраслевых и отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда;

б) при изменении условий труда работников;

в) при внедрении новой техники и технологии;

г) по результатам анализа материалов расследования аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

д) по требованию представителей органов по труду субъектов РФ или органов федеральной инспекции труда.

6.5.12 Если в течение срока действия инструкции по охране труда для работника условия его труда не изменились, то ее действие продлевается на следующий срок.

6.5.13 Действующие в подразделении инструкции по охране труда для работников структурного подразделения организации, а также перечень этих инструкций хранится у руководителя этого подразделения.

6.5.14 Местонахождение инструкций по охране труда для работников рекомендуется определять руководителю структурного подразделения организации с учетом обеспечения доступности и удобства ознакомления с ними.

6.5.15 Инструкции по охране труда для работников могут быть выданы им на руки для изучения при первичном инструктаже, либо вывешены на рабочих местах или участках, либо хранятся в ином месте, доступном для работников.

**7 Документация системы управления охраной труда**

7.1 Система управления охраной труда включает в себя комплекс взаимоувязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого подразделения и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля, необходимые связи между подразделениями, обеспечивающие функционирование всей структуры.

7.2 Установленные в документах системы – организация работ, содержание управленческих функций (или процессов) и процессы обеспечения охраны труда в их взаимодействии – позволяют выполнять их, а в дальнейшем оценивать результаты применения и, если необходимо, осуществлять сертификацию системы управления.

7.3 Комплект документов системы управления охраной труда в Колледже:

- Устав Колледжа.

- Материалы по лицензированию Колледжа. (Наличие заключения по охране труда).

- Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий». (Доведение работникам под роспись).

- Приказы руководителя Колледжа по личному составу и личные дела работников.

- Положение об организации работы по охране труда

- Положение о проведении работ с повышенной опасностью

- Перечень работ, к которым предъявляются повышенные требования безопасности

- Приказ директора Колледжа о назначении лица ответственного за проведение работ с повышенной опасностью

- Должностные обязанности по охране труда работников Колледжа с их личными подписями.

- Приказ директора Колледжа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы. (Издается ежегодно перед началом учебного года).

- Протокол собрания профсоюзной организации по выборам уполномоченного по охране труда.

- Приказ директора Колледжа о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.

- Протоколы проверки знаний по охране труда работников Колледжа. (Оформляются один раз в 3 года, для вновь принятых на работу – в течение месяца).

- Удостоверения о проверке знаний по охране труда директора Колледжа, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний по охране труда.

- План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и обучающихся. (Составляется на календарный год).

- Технический паспорт на здание образовательной организации. (Пересматривается в бюро технической инвентаризации один раз в 5 лет).

- Журнал технической эксплуатации здания (сооружения) образовательной организации. (Ведется на каждое здание и сооружение).

- Акты общего технического осмотра зданий и сооружений образовательной организации. (Оформляются 2 раза в год: весной и осенью).

- Акт готовности образовательной организации к новому учебному году. (Оформляется ежегодно перед началом учебного года).

- Акты-разрешения на проведение занятий в учебных мастерских и в спортивных залах, кабинетах физики, химии, биологии, информатики, ОБЖ (Оформляются ежегодно перед началом учебного года).

- Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях. (Оформляются ежегодно и после ремонта).

- Техническая документация завода изготовителя (технический паспорт) (наличие паспорта необходимо для всех видов оборудования установленного в организации)

- Акт приемки пищеблока (Оформляется ежегодно перед началом учебного года).

- Материалы по проведению специальной оценки условий труда. (Оформляются не реже одного раза в 5 лет).

- Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.

- Акт ревизии котельной. (Оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).

- Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы. (Оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).

- Удостоверения операторов котельной о прохождении обучения и проверки знаний по промышленной безопасности.

- Соглашение администрации и профсоюзной организации Колледжа организации по охране труда. (Заключается на календарный год).

- Акты проверки выполнения соглашения по охране труда (Оформляются 2 раза в год).

- Перечень инструкций по охране труда. (Должен охватывать все профессии и виды работ, проводимые в Колледже.Утверждается директором Колледжа и согласуется с профкомом).

- Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест. (Пересматриваются один раз в 5 лет).

- Протокол заседания профсоюзной организации о согласовании инструкций по охране труда.

- Журнал учета инструкций по охране труда.

- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.

- Программа вводного инструктажа по охране труда. (Утверждается директором Колледжа и согласуется с профсоюзной организацией).

- Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. (Утверждается директором Колледжа и согласуется с профсоюзной организацией).

- Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. (Оформляется при приеме на работу).

- Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. (Оформляется при приеме на работу и на всех работников не реже одного раза в 6 месяцев).

- Список работников Колледжа, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, согласованный с территориальным органом Роспотребнадзора.

- Перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения I квалификационной группы по электробезопасности

- Журнал проверки знаний по технике безопасности у персонала с I группой по электробезопасности.

- Личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты.

- Журнал инструктажа обучающихся по технике безопасности при организации общественно полезного, производительного труда и проведении внеклассных и внешкольных мероприятий.

- Наличие записей в журналах по технике безопасности о проведении инструктажей обучающихся по охране труда при проведении занятий по химии, физике, биологии, информатике, физическому воспитанию, ОБЖ.

- Журнал административно-общественного контроля.

- Журнал регистрации несчастных случаев в Колледже.

- Журнал регистрации несчастных случаев с обучающимися.

7.4 Копии всех документов учитывают и располагают в местах, доступных для ознакомления с ними работников организации. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

7.5 Документация системы управления охраной труда должна:

- быть понятна пользователям;

- периодически анализироваться и, при необходимости, своевременно корректироваться;

- быть доступной для работников, которых она касается и кому предназначена.

7.6 Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

- систематически вести и оптимизировать;

- оформлять так, чтобы можно было их легко определять;

- хранить в соответствии с установленным определенным сроком;

- располагать в местах, удобных для пользования.

7.7 Работники должны иметь право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

**8 Передача и обмен информацией об охране труда**

8.1 Обеспечение сбора, обработки передачи, обмена, использование информации по охране труда, а также своевременное внесение необходимых изменении, позволяет проводить ее анализ и принимать решение по улучшению охраны труда в организации.

8.2 Процедуры информационного обеспечения по охране труда содержат порядок:

- получения и рассмотрения внешних и внутренних сообщений (запросов, идей и предложений), связанных с охраной труда, их документального оформления, а также подготовки и выдачи ответов на них;

- обеспечения внутренней передачи и обмена информацией по охране труда между соответствующими уровнями и функциональными структурами Колледжа;

- получения, гарантированного рассмотрения и подготовки ответов на запросы, идеи и предложения работников, а также их представителей по охране труда.

**9 Планирование и реализация мероприятий по охране труда**

9.1 Общие требования планирования мероприятий по охране труда

9.1.1 Цель планирования работы по охране труда состоит в определении приоритетных направлений, сроков, этапов и способов реализации требований действующего законодательства об охране труда.

9.1.2 Планирование работы по охране труда строится на основе принципов:

- социальное партнерство работодателя и работника;

- взаимосвязанность планов по охране труда с производственными планами;

- приоритетность ведущего направления среди планируемых мероприятий, рациональное распределение материальных, финансовых и трудовых ресурсов;

- непрерывность, т.е. непрерывно должен осуществляться анализ, периодически уточняться цели и задачи.

9.1.3 При установлении и анализе целей и задач по охране труда необходимо учитывать:

- государственные нормативные требования охраны труда;

- важные факторы охраны труда, технологические варианты, финансовые, эксплуатационные и другие особенности хозяйственной деятельности организации;

- ресурсные возможности;

- политику организации в области охраны труда, включая обязательство по предотвращению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.4 Исходными данными для разработки планов по охране труда служат данные учета, отчетности, оценки риска, материалы проверок и пр. Среди них:

- результаты специальной оценки условий труда (до 01.01.2014 г. – аттестации рабочих мест по условиям труда) и всех видов производственного и административно-общественного контроля;

- статистические сведения об условиях труда, производственном травматизме, профессиональных заболеваниях, временной нетрудоспособности пострадавших от несчастных случаев на производстве и затратах на мероприятия по охране труда;

- предписания органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства об охране труда;

- организационно-распорядительные документы организации.

9.1.5 Планирование по охране труда проводится с учетом следующих показателей:

- численность работающих, которым предусматривается приведение условий труда в соответствии с требованиями и нормами охраны труда;

- сокращение количества занятых на работах с вредными условиями труда и на тяжелых физических работах;

- состояние зданий и сооружений, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, а также технологических процессов, оборудования, подлежащих замене, реконструкции в целях приведения состояния условий труда в соответствие с требованиями и нормами охраны труда.

9.1.6 Формы планирования работ по охране труда.

Планирование по охране труда по срокам действия подразделяется на перспективное (программы улучшения условий и охраны труда в организации), годовое (мероприятия коллективного договора (соглашения) по охране труда, план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки условий труда) и оперативное (для реализации мероприятий коллективного договора в подразделениях и решения вновь возникающих задач в производствах, отделениях, участках).

9.2 Программа улучшения условий и охраны труда

9.2.1 Директор Колледжа определяет и документально оформляет программу улучшения условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

- подготовке программы улучшения условий и охраны труда;

- определению и приобретению необходимых средств управления производственными процессами, оборудования (включая компьютеры, контрольно-измерительную аппаратуру), средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- разъяснению работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретению работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности труда;

- совершенствованию и актуализации, если это необходимо, методов управления охраной труда и средств контроля;

- выяснению перспективных тенденций в области охраны труда, включая возможности повышения технического уровня обеспечения охраны труда организацией;

- выявлению и контролю вредных и опасных производственных факторов и работ, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

9.2.2 Программа улучшения условий и охраны труда должна регулярно пересматриваться с запланированными интервалами. При необходимости программа должна учитывать изменения в деятельности организации (в том числе изменения технологических процессов и оборудования), изменения оказываемых услуг или условий функционирования. Такая программа должна также предусматривать:

- распределение ответственности за достижение целей и задач, нормативных показателей условий и охраны труда для каждого подразделения и уровня управления в организации;

- обеспеченность необходимыми ресурсами;

- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы.

9.2.3 Для организации характерным являются следующие мероприятия:

- приведение рабочих мест по условиям труда в соответствие с нормами и требованиями законодательства об охране труда;

- санитарно-гигиеническое и лечебно-профилактическое обеспечение.

9.2.4 Разработке мероприятий по охране труда коллективного договора предшествует анализ результатов специальной оценки условий труда.

9.2.5 Контроль за выполнением мероприятий коллективного договора (соглашения) осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями. Контроль возлагается на службы охраны труда и совместные комитеты (комиссии) по охране труда.

9.2.6 При разработке плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда по итогам проведенной специальной оценки (до 1 января 2014 г. аттестации рабочих мест) необходимо руководствоваться приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению". План должен предусматривать мероприятия по применению средств индивидуальной и коллективной защиты, оздоровительные мероприятия, а также мероприятия по охране и организации труда. В Плане указываются источники финансирования мероприятий, сроки их исполнения и исполнители. План должен предусматривать приведение всех рабочих мест в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

9.2.7 Оперативное планирование по охране труда (мероприятия со сроками исполнения в течение года, целевые планы) осуществляется в каждом структурном подразделении и обеспечивает реализацию раздела "Охрана труда" коллективного договора. Разработку и выполнение мероприятий организует начальник структурного подразделения (отдела, отделения, участка, лаборатории и т.д.).

9.3 Порядок проведения специальной оценки условий труда

9.3.1 Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда (статья 212 ТК РФ).

9.3.2 Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с приказом Минтруда России от 24.01.2014 № 33н "Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению".

9.4 Порядок обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты

9.4.1 В соответствии со статьей 221 ТК РФ на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством РФ.

9.4.2 В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

9.4.3 В решении вопросов обеспечения работников СИЗ необходимо руководствоваться:

- ТК РФ;

- приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты";

- приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением";

- межотраслевыми и отраслевыми правилами по охране труда;

- национальными стандартами на конкретные виды СИЗ.

9.4.4 Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

9.4.5 Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Допускается приобретение работодателем СИЗ во временное пользование по договору аренды.

9.4.6 Предоставление работникам СИЗ, в том числе приобретенных работодателем во временное пользование по договору аренды, осуществляется на основании результатов специальной оценки условий труда, проведенной в установленном порядке, и в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – типовые нормы).

9.4.7 Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

9.4.8 Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов специальной оценки условий труда и с учетом мнения соответствующего профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа и могут быть включены в коллективный и (или) трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

9.4.9Директор Колледжа имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа заменять один вид средств индивидуальной защиты, предусмотренных типовыми нормами, аналогичным, обеспечивающим равноценную защиту от опасных и вредных производственных факторов.

9.4.10Директор Колледжа обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При заключении трудового договора директор Колледжа должен ознакомить работников с Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 года N 290н, а также с соответствующими его профессии и должности типовыми нормами выдачи СИЗ.

9.4.11 Порядок выдачи и применения СИЗ.

9.4.11.1 Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

9.4.11.2СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

9.4.11.3Директор Колледжа обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

9.4.11.4 Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

9.4.11.5 Выдача работникам и сдача ими СИЗ должны фиксироваться записью в Личной карточке учета выдачи СИЗ. Директор Колледжа вправе вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных). Электронная форма учетной карточки должна соответствовать установленной форме личной карточки учета выдачи СИЗ.

9.4.11.6 Работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики СИЗ выдаются в соответствии с типовыми нормами независимо от организационно-правовых форм и форм собственности работодателя, а также наличия этих профессий и должностей в иных типовых нормах.

9.4.11.7 Предусмотренные в типовых нормах СИЗ рабочих, специалистов и других служащих должны выдаваться указанным работникам и в том случае, если они по занимаемой профессии и должности являются старшими и выполняют непосредственно те работы, которые дают право на получение этих средств индивидуальной защиты.

9.4.11.8 Работникам, совмещающим профессии, или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии должны дополнительно выдаваться в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ).

9.4.11.9 Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, обучающимся и студентам образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством мероприятия по контролю (надзору) в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в общем порядке на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору).

9.4.11.10 В тех случаях, когда такие СИЗ, как жилет сигнальный, страховочная привязь, удерживающая привязь (предохранительный пояс), диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический коврик, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с противоаэрозольными и противогазовыми фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, защитный шлем, подшлемник, накомарник, каска, наплечники, налокотники, самоспасатели, наушники, противошумные вкладыши, светофильтры, виброзащитные рукавицы или перчатки и т.п., не указаны в соответствующих типовых нормах, они могут быть выданы работникам со сроком носки "до износа" или как дежурные на основании результатов специальной оценки условий труда, а также с учетом условий и особенностей выполняемых работ.

9.4.11.11 Дежурные СИЗ общего пользования должны выдаваться работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены. Указанные СИЗ с учетом требований личной гигиены и индивидуальных особенностей работников могут быть закреплены за определенными рабочими местами и передаваться от одной смены другой.

В таких случаях СИЗ выдаются под ответственность руководителей структурных подразделений, уполномоченных работодателем на проведение данных работ.

9.4.11.12 Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

9.4.11.13СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, могут быть использованы по назначению после проведения (при необходимости) мероприятий по уходу (стирке, чистке, дезинфекции, дегазации, дезактивации, обеспыливания).

9.4.11.14СИЗ, взятые в аренду, выдаются в соответствии с типовыми нормами. При выдаче работнику специальной одежды, взятой работодателем в аренду, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ, для чего на него наносится соответствующая маркировка. Сведения о выдаче данного комплекта заносятся в личную карточку учета и выдачи СИЗ работника.

9.4.11.15 При выдаче СИЗ, применение которых требует от работников практических навыков (респираторы, противогазы, самоспасатели, предохранительные пояса, каски и др.), работодатель должен обеспечить проведение инструктажа работников о правилах применения указанных СИЗ, простейших способах проверки их работоспособности и исправности, а также организовать тренировки по их применению.

9.4.11.16 В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель обязан выдать им другие исправные СИЗ. Работодатель должен обеспечить замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

9.4.11.17 Работодатель обязан обеспечить обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

9.4.11.18 Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

9.4.11.19 Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

9.4.11.20 В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель должен обеспечить испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После проверки исправности на СИЗ должна быть сделана отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

9.4.12 Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними.

9.4.12.1 Организация за счет собственных средств обязана организовать надлежащий уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ. В этих целях директор Колледжа вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих СИЗ с удвоенным сроком носки.

9.4.12.2 В случае отсутствия в организации технических возможностей для химчистки, стирки, ремонта, дегазации, дезактивации, обезвреживания и обеспыливания СИЗ данные работы выполняются организацией, привлекаемой администрацией организации по гражданско-правовому договору.

9.4.12.3 В тех случаях, когда это требуется по условиям труда, в организации (ее структурных подразделениях) должны быть устроены сушилки, камеры и установки для сушки, обеспыливания, дегазации, дезактивации и обезвреживания СИЗ.

9.4.12.4 При выборе СИЗ необходимо, кроме нормативных документов, руководствоваться принципом соответствия защиты степени опасности.

9.4.12.5 Выбор СИЗ осуществляется с учетом характера производства, условий труда, особенностей выполняемых работ.

9.4.12.6 При выборе СИЗ необходимо учитывать:

а) степень и продолжительность контакта работающих с опасными и вредными производственными факторами;

б) величину физических нагрузок при выполнении производственных операций.

9.4.12.7 При выборе СИЗ необходимо тщательное обследование условий труда, в частности при специальной оценке условий труда.

9.4.12.8 Для правильного и грамотного выбора СИЗ применительно к конкретным условиям следует пользоваться ГОСТами и ТУ, в которых приводятся их основные технические, защитные и эксплуатационные характеристики.

9.4.12.9 Обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ осуществляется службой материально-технического снабжения (или лицом, выполняющим эти функции) на основании заявок руководителей структурных подразделений.

9.4.12.10 В подразделениях заявки составляются в соответствии с нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утвержденными директором Колледжа. В заявках подразделений на специальную одежду и специальную обувь (отдельно для мужчин и женщин) указываются: наименования спецодежды, спецобуви, ГОСТы, ОСТы, ТУ, модели, защитные пропитки, цвета тканей, размеры, рост, а для касок и предохранительных поясов – типоразмеры.

9.4.12.11 Подготовленные заявки от структурных подразделений согласовываются с специалистом по охране труда и представляются в отдел материально-технического снабжения организации.

9.4.12.12 Приемка каждой партии приобретенных средств индивидуальной защиты должна производиться комиссией, состоящей из представителей работодателя и представителей профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа, или совместным комитетом (комиссией по охране труда). При этом проверяется соответствие поступивших СИЗ заявкам.

9.4.12.13 Комиссия по приемке составляет акт о качестве поступивших СИЗ (акт приемки).

9.4.12.14 Каждая партия должна сопровождаться копией сертификата соответствия, заверенной синей печатью органа по сертификации или владельца сертификата с указанием объема поставки и номера партии.

9.4.12.15 Не допускается приемка от поставщиков СИЗ без сертификата соответствия.

9.4.12.16 Изготовитель (поставщик) обязан предоставить потребителю информацию на русском языке:

- наименование товара;

- страна и фирма-изготовитель;

- область применения;

- правила ухода и безопасного применения;

- основные потребительские характеристики;

- дата изготовления;

- срок годности;

- обозначение нормативной документации (ГОСТ, ТУ);

- информация о сертификации;

- адрес изготовителя и продавца.

9.4.12.17 Для хранения выданных работникам средств индивидуальной защиты работодатель предоставляет в соответствии с требованиями строительных норм и правил специально оборудованные помещения (гардеробные).

9.4.12.18 Специальная одежда из прорезиненных тканей и резиновая обувь должны храниться в затемненных помещениях при температуре от +5 до +20 градусов и относительной влажности воздуха 50 – 70 процентов, на расстоянии не менее одного метра от отопительных систем.

- Предохранительные пояса должны храниться в подвешенном состоянии или разложенными на стеллажах.

- Аварийные комплекты спецодежды, спецобуви и другие СИЗ хранятся в специальных шкафах или отдельно выделенных помещениях под печатью или пломбой.

- Состав и количество аварийных комплектов, а также места их хранения определяет руководитель подразделения.

- В шкафах, где хранятся аварийные комплекты, должны быть описи СИЗ.

- Принятые на хранение теплая специальная одежда и специальная обувь должны быть тщательно очищены от загрязнений и пыли, просушены, отремонтированы и во время хранения должны периодически подвергаться осмотру.

- На одну из деталей (нагрудный карман, рукав, спину и др.) выдаваемой специальной одежды наносится несмываемый контрастного цвета штамп организации (логотип).

9.4.13 Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на руководителя.

9.5 Медицинские осмотры работников

9.5.1 В соответствии со статьей 213 ТК РФ работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н. В соответствии с медицинскими рекомендациями работники проходят внеочередные медицинские осмотры (обследования).

9.5.2 В случае необходимости могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров (обследований).

9.5.3 Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти.

9.5.4 Предусмотренные медицинские осмотры (обследования) осуществляются за счет средств организации.

9.5.5 Предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника (освидетельствуемого) поручаемой ему работе.

9.5.6 Периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся с целью:

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска;

- выявления общих заболеваний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов;

- своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников.

9.5.7 Частота проведения периодических медицинских осмотров (обследований) определяется территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека совместно с работодателем исходя из конкретной санитарно-гигиенической и эпидемиологической ситуации, но не реже чем один раз в два года.

9.5.8 Периодические медицинские осмотры (обследования) работников могут проводиться досрочно в соответствии с медицинским заключением или по заключению территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с обязательным обоснованием в направлении причины досрочного (внеочередного) осмотра (обследования).

9.5.9 Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

9.5.10 Работникам, занятым на вредных работах и на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами в течение пяти и более лет, периодические медицинские осмотры (обследования) проводятся в медицинских организациях, имеющих лицензии на экспертизу профпригодности и экспертизу связи заболевания с профессией, один раз в пять лет.

9.5.11Заместитель директора по АХР и безопасности составляет поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием участков, вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, и после согласования с территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека направляет его за 2 месяца до начала осмотра в медицинскую организацию, с которой заключен договор на проведение периодических медицинских осмотров (обследований).

9.5.12 Медицинская организация на основании полученного от работодателя поименного списка работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), утверждает совместно с работодателем календарный план проведения медицинских осмотров (обследований).

9.5.13 Руководитель медицинской организации, осуществляющей предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), утверждает состав медицинской комиссии, председателем которой должен быть врач-профпатолог или врач иной специальности, имеющий профессиональную подготовку по профпатологии, членами комиссии – специалисты, прошедшие в рамках своей специальности подготовку по профессиональной патологии.

9.5.14 Комиссия определяет виды и объемы необходимых исследований с учетом специфики действующих производственных факторов и медицинских противопоказаний к осуществлению или продолжению работы на основании нормативных правовых актов.

Работник для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) представляет направление, выданное работодателем, в котором указываются вредные и (или) опасные производственные факторы и вредные работы, а также паспорт или другой документ, его заменяющий, амбулаторную карту или выписку из нее с результатами периодических осмотров по месту предыдущих работ и в случаях, предусмотренных законодательством РФ, – решение врачебной психиатрической комиссии.

**10 Расследование несчастных случаев, учет и анализ производственного травматизма и профессиональной заболеваемости**

10.1 Расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний проводится в соответствии с ТК РФ, постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях", постановлением Правительства РФ от 15.12.2000 № 967 "Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний", приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 24.02.2005 № 160 "Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве".

10.2 При несчастном случае на производстве директор Колледжа (его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинское учреждение;

- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения:

- зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

- немедленно проинформировать о несчастном случае уполномоченные органы;

- принять иные необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

10.3 При групповом несчастном случае на производстве (два человека и более), тяжелом несчастном случае на производстве, несчастном случае на производстве со смертельным исходом директор Колледжа (его представитель) в течение суток обязан сообщить соответственно:

- в государственную инспекцию труда субъекта РФ;

- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации организации в качестве страхователя);

- направить извещение по установленной форме в региональную организацию профсоюза работников образования.

10.4 Для расследования несчастного случая на производстве в организации директор Колледжа незамедлительно создает комиссию в составе не менее трех человек.

10.5 Каждый работник или уполномоченный им представитель имеет право на личное участие в расследовании несчастного случая на производстве, происшедшего с работником.

10.6 При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители министерства здравоохранения субъекта РФ или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель региональной организации профсоюза работников образования, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными – представители исполнительного органа страховщика (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя). Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.7 Если иное не предусмотрено Трудовым кодексом, то состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) директора Колледжа. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

10.8 При несчастном случае, происшедшем на объектах, подконтрольных территориальным органам федерального органа исполнительной власти по надзору в сфере промышленной безопасности, состав комиссии утверждается руководителем соответствующего территориального органа. Возглавляет комиссию представитель этого органа.

10.9 Расследование обстоятельств и причин несчастного случая на производстве, который не является групповым и не относится к категории тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, проводится комиссией в течение трех дней.

10.10 Расследование группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве и несчастного случая на производстве со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

10.11 Несчастный случай на производстве, о котором не было своевременно сообщено директору Колледжа или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется комиссией по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

10.12 По каждому несчастному случаю на производстве, вызвавшему необходимость перевода работника в соответствии с медицинским заключением на другую работу, потерю работником трудоспособности на срок не менее одного дня либо повлекшему его смерть, оформляется акт о несчастном случае на производстве в трех экземплярах.

10.13 Результаты расследования несчастных случаев на производстве рассматриваются директором Колледжа с участием профсоюзного органа данной организации для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве.

10.14 Акт о несчастном случае на производстве подписывается членами комиссии, утверждается директором Колледжа и заверяется печатью, а также регистрируется в журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

10.15Директор Колледжа (уполномоченный им представитель) в трехдневный срок после утверждения акта о несчастном случае на производстве обязан выдать один экземпляр указанного акта пострадавшему, а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом – родственникам либо доверенному лицу погибшего (по их требованию). Второй экземпляр акта о несчастном случае вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет по месту работы пострадавшего на момент несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае и материалы расследования директор Колледжа направляет в исполнительный орган страховщика (по месту регистрации в качестве страхователя).

10.16 Акт вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет.

10.17 По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего директор Колледжа (уполномоченный им представитель) обязан направить в государственную инспекцию труда субъекта РФ, а в необходимых случаях – в территориальный орган государственного надзора информацию о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев и копию акта.

10.18 Каждый случай профессионального заболевания (отравления) подлежит расследованию, которое проводится комиссией организации и органом Роспотребнадзора. Регистрацию и учет профессиональных заболеваний ведут органы Роспотребнадзора по месту основной работы пострадавшего и медицинское учреждение по принадлежности.

10.19 Анализ травматизма и профессиональных заболеваний.

Анализ производственного травматизма и профессиональных заболеваний проводит ежеквартально каждое структурное подразделение организации, с отражением показателей в динамике:

- количество пострадавших и профбольных;

- удельный вес работающих во вредных условиях труда;

- причины производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- льготы и компенсации (количество рабочих, пользующихся хотя бы одним видом льгот, компенсаций, количество рабочих, подлежащих льготномупенсионированию);

- материальные затраты на мероприятия по охране труда (по подразделению и на одного работающего).

Обобщенный анализ травматизма по организации проводит служба (специалист) по охране труда (за квартал, полугодие и год), данные представляются директору Колледжа для принятия решений.

**11 Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний**

В соответствии со статьей 212 ТК РФ директор Колледжа обязан обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

На основании Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат все работники организаций любой организационно-правовой формы, выполняющие работу на основании трудового договора, а также гражданско-правового договора, если в соответствии с последним директор Колледжа обязан уплачивать в Фонд социального страхования РФ (далее – Фонд) необходимые страховые взносы.

**12 Организация контроля за состоянием условий и охраны труда в Колледже. Аудит системы управления охраной труда**

12.1 ВКолледже должна быть создана эффективная система контроля за состоянием условий и охраны труда.

12.2 Целью контроля за состоянием условий и охраны труда является предупреждение производственного травматизма, профзаболеваемости посредством осуществления комплекса мероприятий.

12.3 Организация должна устанавливать и своевременно корректировать методы периодической оценки соответствия состояния охраны труда действующему законодательству (государственным нормативным требованиям охраны труда), разрабатывать и обеспечивать функционирование процессов регулярного слежения, измерения и регистрации результативности операций, способных воздействовать на условия труда. Эти процессы должны касаться:

- проведения необходимых качественных и количественных оценок в соответствии с установленными требованиями, целями организации в области охраны труда;

- измерения результатов соответствия установленным критериям (нормативным показателям) функционирования и государственным нормативным требованиям охраны труда;

- регистрации несчастных случаев, профессиональных заболеваний, происшествий и других свидетельств недостаточной эффективности системы управления охраной труда;

- регистрации данных и результатов контроля и измерений, достаточных для последующего проведения анализа результатов оперативного контроля за соответствием целям охраны труда и выработки необходимых корректирующих и предупредительных действий;

- обследования состояния здоровья работников;

- мониторинга и регистрации данных о здоровье работников, подвергающихся определенным опасностям.

12.4 Организация должна располагать данными о нормативных требованиях поверки оборудования и аппаратуры контроля, измерения и обеспечивать своевременное техническое обслуживание и поверку этих средств.

12.5 Запись о проведенных поверках следует регистрировать и сохранять.

12.6 В организации должен быть организован контроль за состоянием охраны труда, что является одним из главных элементов СУОТ, и направлен на:

- проверку соответствия состояния условий труда работников государственным нормативным требованиям охраны труда;

- выполнение руководителями и специалистами должностных обязанностей по охране труда;

- выявление и предупреждение нарушений и отклонений от требований охраны труда;

- принятие эффективных мер по устранению выявленных недостатков.

Кроме того, при контроле за состоянием охраны труда анализируются результаты специальной оценки условий труда, делается оценка безопасности производства, эффективности средств коллективной и индивидуальной защиты.

12.7 Основными видами контроля являются:

- административно-общественный (оперативный) контроль;

- ведомственный контроль;

- государственный контроль;

- общественный контроль.

Дополнительными и обязательными видами контроля являются:

- производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий (учитывается в СУОТ в части, касающейся контроля условий труда на рабочих местах);

- производственный контроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте (учитывается в СУОТ в части, касающейся контроля безопасности труда на рабочих местах персонала, связанного с обслуживанием технических устройств, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору).

12.8 Административно-общественный (оперативный) контроль состоит из трех ступеней:

Первую ступень контроля осуществляют зав. кабинетами физики, химии, физкультуры, информатики, учителя.

На первой ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

- состояние и правильность организации рабочих мест;

- наличие и соблюдение работающими инструкций по технике безопасности;

- состояние стендов, плакатов, уголков по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;

- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;

- наличие и состояние защитных, противопожарных средств, устройств и контрольно-измерительных приборов;

- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;

- требования безопасности при эксплуатации электронагревательных приборов, оборудования хозяйственного назначения, сосудов, работающих под давлением, грузоподъемных и транспортных средств;

- исправность и работу приточно-вытяжной вентиляции и местных вентиляционных устройств;

- соблюдение работающими правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроприборами;

- соблюдение правил безопасности при работе с вредными, пожаро-взрывоопасными веществами;

- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;

- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины; охрану труда женщин и подростков.

При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал общественно-административного контроля с указанием сроков исполнения.

Вторую ступень контроля проводят ответственный и уполномоченный по охране труда, не реже одного раза в четверть.

На второй ступени контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой ступени контроля;

- выполнение приказов и распоряжений директора Колледжа, решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;

- выполнение мероприятий по предписаниям органов надзора и контроля;

- выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;

- исправность и соответствие производственных и вспомогательных помещений, оборудования, транспортных и грузоподъемных средств требованиям безопасной эксплуатации;

- своевременность и качество проведения инструктажа работающих по безопасности труда;

- наличие и правильность использования работающими средств индивидуальной защиты;

- состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;

- своевременность проведения освидетельствований и испытаний защитных средств, оборудования, грузоподъемных машин, сосудов;

- выполнение мероприятий по результатам специальной оценки условий труда;

-соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

Результаты проверки записываются в журнале административно-общественного контроля и сообщаются администрации организации.

Третью ступень контроля осуществляет директор Колледжа и председатель профсоюзной организации, не реже одного раза в полугодие.

На третьей ступени трехступенчатого контроля рекомендуется проверять:

- организацию и результаты работы первой и второй ступеней контроля;

- выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;

- выполнение мероприятий, предусмотренных планами, коллективными договорами, соглашениями по охране труда и другими документами;

- выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;

- техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда;

- эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции, пыле – и газоулавливающих устройств;

- обеспеченность работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;

- состояние стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;

- организацию и качество проведения обучения и инструктажей работающих по безопасности труда;

- соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины.

12.9 Ведомственный контроль.

Осуществляет Министерство общего и профессионального образования РО:

- при проведении комплексных проверок образовательных организаций (предупредительный контроль);

- при проведении специальных проверок, организуемых по указанию (рекомендациям) вышестоящих органов, органов надзора и контроля;

- по заявлениям работников образовательных организаций.

По результатам проверки оформляется акт и издается приказ о результатах проверки (проверок).

12.10 Государственный надзор и контроль.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляет:

- федеральная инспекция труда (ст. 352-364 ТК РФ),

- государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности (ст. 366 ТК РФ);

- государственный энергетический надзор (ст. 367 ТК РФ);

- государственный санитарно-эпидемиологический надзор (ст. 368 ТК РФ).

Внутриведомственный государственный контроль за соблюдением требований охраны труда в Колледже осуществляют органы исполнительной власти Ростовской области в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами Ростовской области.

12.11 Общественный контроль.

12.11.1 Общественный контроль за соблюдением директором Колледжа требований охраны труда, выполнением им условий коллективного договора, соглашения в сфере охраны труда осуществляют профессиональные союзы и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда, которые могут в этих целях избрать уполномоченного по охране труда.

12.11.2Директор Колледжа обязан в недельный срок со дня получения требования (представления) об устранении выявленных нарушений сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ).

12.11.3Директор Колледжа обязан обеспечить для осуществления общественного контроля уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов по вопросам охраны труда.

12.11.4 Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов имеют право:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц организаций о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);

- предъявлять работодателям требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

- направлять работодателям представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателей, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;

- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства в качестве независимых экспертов;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;

- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

12.11.5. Для обеспечения общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в сфере охраны труда во всех структурных подразделениях организации избираются уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива (далее – уполномоченный).

12.11.6 Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профессионального союза, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором и (или) соглашением, локальными нормативными актами по охране труда.

12.11.7 Уполномоченные осуществляют свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами организации (структурного подразделения), службой охраны труда и другими службами организации, комитетом (комиссией) по охране труда, технической инспекцией труда профсоюза, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля.

12.11.8 Руководство деятельностью уполномоченных осуществляется выборным органом первичной профсоюзной организации.

12.11.9 Задачами уполномоченного являются:

- содействие созданию в организации (структурном подразделении) здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда;

- осуществление в организации (структурном подразделении) контроля в форме обследования и (или) наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах;

- подготовка предложений директору Колледжа по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа;

- представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда;

- информирование и консультирование работников структурных подразделений по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

12.11.10 Для решения задач, поставленных перед уполномоченным, на него возлагаются следующие функции:

- проведение обследований или наблюдений за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений должностным лицам по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержания их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств производства;

- осуществление контроля в структурном подразделении за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением, и доведение до сведения должностных лиц об имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные договором сроки;

- информирование работников структурного подразделения о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании специальной оценки условий труда;

- содействие должностным лицам по обязательному прохождению работниками структурного подразделения периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки;

- осуществление контроля по своевременному обеспечению работников структурного подразделения средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение проверок и обследований машин, механизмов, транспортных средств и другого производственного оборудования, с целью определения их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, а также эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест, и безопасного применения технологических процессов, инструментов, сырья и материалов;

- информирование директора Колледжа о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником структурного подразделения, об ухудшении их здоровья;

- участие в организации первой помощи, а при необходимости оказание первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая, происшедшего в структурном подразделении;

- подготовка предложений директору Колледжа, выборному органу первичной профсоюзной организации по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда;

- участие в расследовании происшедших в структурном подразделении аварий и несчастных случаев, а также обеспечение контроля за мероприятиями по их недопущению.

12.11.11 Для выполнения возложенных на него функций уполномоченный имеет право:

- осуществлять контроль в организации (структурном подразделении) за соблюдением требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов;

- осуществлять проверки или обследование состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения мероприятий, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, а также по результатам расследования несчастных случаев;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получать информацию от директора Колледжа и иных должностных лиц организации о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства;

- вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами организации предложения об устранении нарушений требований охраны труда;

- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);

- направлять предложения должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, изменениями условий труда;

- вносить директору Колледжа, должностному лицу и в выборный орган первичной профсоюзной организации предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда;

- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

12.11.12 Обеспечение условий деятельности уполномоченного (освобождение от основной работы на период выполнения возложенных на него обязанностей, прохождения обучения, обеспечение необходимой справочной литературой, предоставление помещения для хранения и работы с документами и др.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

12.11.13Директор Колледжа несет ответственность за нарушение прав уполномоченного или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

12.12 Дополнительные обязательные виды контроля.

Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-профилактических мероприятий, в том числе инструментальный контроль уровней вредных и опасных производственных факторов на рабочих местах, осуществляется в соответствии с санитарными правилами 1.1.1058-01 "Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 13.07.2001 № 18 (ред. от 27.03.2007)), производственныйконтроль за соблюдением требований промышленной безопасности на опасном производственном объекте (в части, касающейся контроля безопасности труда на рабочих местах персонала, связанного с обслуживанием технических устройств, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому надзору).

12.13 Аудит системы управления охраной труда.

Аудит (аудиторская проверка) системы управления охраной труда – проведение независимой проверки организации на предмет соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства.

12.13.1 С целью определения эффективности и результативности системы управления охраной труда и ее элементов по обеспечению безопасности и охраны здоровья работников и определения соответствия системы управления охраной труда требованиям действующего законодательства могут проводиться независимые проверки (аудит) организациями, имеющими соответствующие лицензии на проведение экспертизы условий труда.

12.13.2 Аудит включает оценку элементов системы управления охраной труда в организации или ее структурных подразделениях. Аудит должен охватывать:

- политику в области охраны труда;

- участие работников и (или) их представителей;

- обязанности и ответственность;

- компетентность и подготовку;

- документацию системы управления охраной труда;

- передачу и обмен информацией;

- планирование, развитие и функционирование системы управления охраной труда;

- предупреждающие и контролирующие меры;

- управление изменениями;

- предупреждение аварийных ситуаций, готовность к ним и ликвидацию их последствий;

- материально-техническое снабжение;

- подрядные работы;

- наблюдение и измерение результатов деятельности;

- расследование несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охране здоровья;

- анализ эффективности управления охраной труда руководством;

- предупреждающие и корректирующие действия;

- непрерывное совершенствование;

- любые другие критерии проверки и элементы в зависимости от необходимости.

12.13.3 В выводах аудита должно быть определено, являются ли функционирующие элементы системы управления охраной труда или их подсистемы:

- эффективными для реализации политики и целей организации по охране труда;

- соответствующими результатам оценки результативности деятельности по охране труда;

- обеспечивающими соответствие требованиям законов и правил, относящихся к деятельности Колледжа;

- обеспечивающими непрерывное совершенствование и применение передового опыта по охране труда.

12.13.4 Результаты аудита и его выводы доводятся до всех работников Колледжа.

**13 Совершенствование управления охраной труда**

Одним из основных свойств любой системы, в том числе и системы управления охраной труда, является ее постоянное улучшение.

При непрерывном совершенствовании управления охраной труда организация всегда стремится достичь повышения результативности управления охраной труда, направленного на исключение травм, смертельных случаев, профессиональных заболеваний работников, путем снижения опасностей трудового процесса и сопутствующих ему рисков.

Обеспечение непрерывного совершенствования системы управления охраной труда в целом и ее элементов достигается установлением определенных мероприятий по совершенствованию и своевременным их выполнением. Эти мероприятия учитывают:

- цели организации по охране труда;

- результаты определения опасных и вредных производственных факторов, и оценки рисков;

- результаты контроля и измерения результатов деятельности;

- расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве;

- результаты и рекомендации проверок (ревизий);

- анализ результативности системы управления охраной труда руководством;

- предложения по совершенствованию, поступающие от работников организации и комитетов (комиссий) по охране труда;

- изменения национальных законов и иных нормативных правовых актов, программ по охране труда, а также коллективных договоров (соглашений);

- новую информацию в области охраны труда;

- результаты выполнения предыдущих программ охраны здоровья работников.

**14 Организация пропаганды охраны труда**

14.1 Формы (методы) пропаганды охраны труда устанавливаются в зависимости от конкретных задач и могут быть такими, как проведение совещаний, семинаров, дней охраны труда, оформление наглядной агитации, посещение выставок (кабинетов охраны труда), просмотр видеофильмов и т.п.

14.2 Совещания (как обязательные мероприятия) должны проводиться по результатам проведения тематической проверки при осуществлении административно-общественного (ступенчатого) контроля.

14.3 Итоговое совещание (по результатам работы за год) проводится одновременно с подведением итогов конкурса на лучшую организацию работ по охране труда и поощрением победителей.

14.4 В качестве наглядной агитации в Колледжесоздается уголок по охране труда, оснащенный действующими макетами, наглядными пособиями, техническими средствами, справочной и методической литературой, новыми видами средств индивидуальной защиты и др. средствами.

**15 Ответственность за нарушение требований охраны труда**

Лица, виновные в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, в невыполнении обязательств (мероприятий) раздела охраны труда коллективного договора, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Директор Колледжа несет ответственность за состояние охраны труда во вверенной ему организации. Он может делегировать права и полномочия в области охраны труда своим подчиненным, но не ответственность.

Приложение 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **«Красносулинский колледж промышленных технологий»** | |
|  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено**  **на заседании Совета колледжа**  **протокол №\_\_**  **от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.**  **СОГЛАСОВАНО**  **Председатель профсоюзного комитета**  **ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. В. Богуш**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Ю. Вакулина**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_г.** |

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда на 2019 -2020 год**

**ГБПОУ РО «Красносулинский колледж промышленных технологий»**

Настоящее Соглашение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации», Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2015-2017 годы и иными законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреж­дение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работ­ников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя, внесение изменений и дополнений в Соглашение проводятся по согласованию с Профкомом. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором колледжа и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить Профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Исполнитель | Приме  чание |
| 1. | Обеспечение безопасных условий труда на каждом рабочем месте в соответствии с действующими правилами и нормами | Постоянно | Администрация колледжа |  |
| 2. | Проведение вводного инструктажа по технике безопасности для всех поступающих на работу | Постоянно | Зам. директора по безопасности, специалист по охране труда |  |
| 3. | Проведение инструктажа по мерам безопасности при проведении лабораторно-практических работ в электротехнических, химических и специальных лабораториях колледжа | Постоянно | Инженер по охране труда, заведующие ла­бораторией, ка­бинетом |  |
| 4. | Проведение инструктажа на рабочем месте (повторный, внеплановый, целевой) | Постоянно | Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда |  |
| 5. | Осуществление контроля за соблюдением законодательства об охране труда, правил техники безопасности и противопожарной безопасности | Постоянно | Председатель профкома, зам. директора по АХР и безопасности, специалист по охране труда |  |
| 6. | Проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих местах и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств инди­видуальной защиты | Постоянно | Председатель профкома,  зам. директора по АХР и безопасности |  |
| 7. | Привлечение к дисциплинарной и административной ответственности лиц, нарушающих правила техники безопасности | По мере необходимости | Администрация колледжа |  |
| 8. | Проведение ремонтно-профилактических работ, пусконаладочных работ пускорегулирующей аппаратуры в учебных корпусах №1, №2, общежитии, мастерских, гаражах | Ежегодно  Июль | Слесарь -сантехник, электрик | • |
| 9. | Подготовка и пересмотр инструкций по охране труда | Ежегодно  январь | Специалист по охране труда |  |
| 10. | Проведение ревизии электрощитовых, пусковых шкафов, выключателей, магнитных пускателей, защитной аппаратуры (автоматы, предохранители) | Ежегодно  Июль | Комендант колледжа, комендант общежития, электрики |  |
| 11. | Проведение профилактических испытаний изоляции, электропроводов, кабелей учебных корпусов № 1, №2 колледжа и общежития | Ежегодно  Июль | Электрики, электролаборатория, горэлектросети |  |
| 12. | Проверка наполняемости медицинских аптечек первой необходимости по подразде­лениям | Ежегодно  Август | Комендант колледжа, обще­жития |  |
| 13. | Обучение и проверка знаний по охране труда | В соответ­ствие с норматив  ными требования­ми | Зам. директора по АХР и безопасности, специалист по охране труда |  |
| 14. | Проведение проверки и зарядки огнетушителей | Один раз в год (март) | Комендант колледжа, общежития, зам. директора по АХР и безопасности |  |
| 15. | Проведение занятий по противопожарным мероприятиям. | Один раз в год (февраль) | Зам. директора по АХР и безопасности |  |
| 16. | Проведение проверки посещаемости аудиторий и сравнение полученных данных с нормами СНиП. | Один раз в год (январь) | Зам. директора по безопасности, санэпидемстан  ция |  |
| 17. | Разработка программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профзаболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами, оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий | В течение года | Зам. директора по АХР и безопасности, специалист по охране труда |  |
| 18. | Организация медицинского осмотра работников колледжа | Ежегодно  (февраль) | Зам. директора по АХР и безопасности |  |
| 19. | Обеспечение средствами индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) работника архива при увеличении объема работ в помещении | Февраль 2020 г | Зам. директора по АХР и безопасности, комендант колледжа, главный бухгалтер | • |
| 20. | Обеспечение средствами индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД) слесаря-сантехника колледжа | Февраль  2020 г. | Зам. директора по АХР и безопасности, комендант колледжа, главный бухгалтер |  |
| 21. | Доукомплектование медицинских аптечек для оказания доврачебной помощи при несчастных случаях | Ежегодно  Август | Зам. директора по АХР и безопасности, комендант колледжа, главный бухгалтер |  |
| 22. | Для проведения влажных уборок в помещениях колледжа, общежития с применением дезинфицирующих средств обеспечение уборщиков служебных помещений комплектом средств индивидуальной защиты | Август | Зам. директора по АХР и безопасности, комендант колледжа, комендант общежития |  |
| 23. | Внесение изменений и допол­нений в программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в структурных подразделениях колледжа | Ежегодно  Август-  сентябрь | Зам. директора по АХР и безопасности, специалист по охране труда |  |
| 24. | Проведение общего технического осмотра зданий колледжа и общежития на соответствие безопасной эксплуатации | Ежегодно  Июль-август | Зам. директора по АХР и безопасности, комендант колледжа, комендант общежития |  |
| 25. | Осмотр имеющихся и установка новой осветительной арматуры искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода на территории | Ежегодно  Июль-август | Зам. директора по АХР и безопасности, комендант колледжа, комендант общежития, электрики |  |
| 26 | Нанесение на учебное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности | Ежегодно  Июль-август | Зам. директора по АХР и безопасности, комендант кол­леджа, комендант общежития |  |
| 27 | Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помеще­ний (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды) | Ежегодно  Июль-август | Зам. директора по АХР и безопасности, комендант колледжа, комендант общежития |  |
| 28 | Проведение мероприятий по дезинфекции постельных принадлежностей и оборудования, а также дератизации и дезинсекции помещений колледжа | Ежегодно с 1 по 3 квартал | Зам. директора по АХР и безопасности, комендант колледжа, комендант общежития |  |
| 29. | Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Минтруда России | Ежегодно  Июль-август | Зам. директора по АХР и безопасности, комендант колледжа, комендант общежития |  |
| 30. | Обеспечение технических работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами (приказ Минздравсоцразвития ) | Ежегодно  Декабрь | Зам. директора по АХР и безопасности, комендант колледжа, комендант общежития, главный бухгалтер |  |
| 31. | Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками) | Ежегодно 1 раз в квар­тал | Зам. директора по АХР и безопасности, комендант колледжа, комендант общежития, главный бухгалтер |  |
| 32. | Осуществление надзора за температурным режимом аудиторий учебного корпуса и жилых комнат общежития | Ежегодно  Октябрь-  апрель | Зам. директора по АХР и безопасности, комендант колледжа, комендант общежития |  |
| 33. | Соблюдение условий труда на каждом рабочем месте, соот­ветствующих требованиям техники безопасности и производственной санитарии | Постоянно | Зам. директора поАХР и безопасности, специалист по охране труда, комендант колледжа, комендант общежития |  |
| 34 | Проведение учений по эвакуации в случае пожара, ЧС | Ежегодно 1 раз в квартал | Зам. директора по АХР и безопасности |  |
| 35 | Регулярное ознакомление работников с новыми документами по ОТ и ТБ | По мере поступле  ния | Зам. директора по АХР и безопасности, специалист по охране труда |  |
| 36 | Регулярное проведение замены перегоревших ламп дневного света | По мере необходимости | Комендант кол­леджа, общежития, электрик |  |
| 37 | Обеспечение своевременной выдачи работникам спецодежды (халаты) | Один раз в  **ГОД** | Зам. директора по АХР и безопасности, комендант колледжа, общежития |  |

Приложение 9

|  |  |
| --- | --- |
|  | **МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  **«Красносулинский колледж промышленных технологий»** |

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  **Председатель профсоюзного комитета**  **ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. В. Богуш**  **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.** | **УТВЕРЖДАЮ**  **Директор ГБПОУ РО «ККПТ»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г. Ю. Вакулина**  **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_ г.** |

**Нормы бесплатной выдачи специальной одежды исредств индивидуальной защиты для работников на год**

| **Профессия, должность работника** | **Вид специальной одежды исредств индивидуальной защиты** | **Количество** |
| --- | --- | --- |
| Уборщик служебных помещений | 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 |
| Слесарь-сантехник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Сапоги резиновые с защитнымподноском | 1 пара |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов  Очки защитные | 12 пар  До износа |

| **Профессия, должность работника** | **Вид специальной одежды исредств индивидуальной защиты** | **Количество** |
| --- | --- | --- |
| Слесарь-сантехник | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующе | До износа |
| Электрик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Рукавицы комбинированные | 2 пары |
| Перчатки диэлектрические | Дежурные |
| Перчатки с полимерным покрытием | 4 пары |
| Перчатки с точечным покрытием | До износа |
| Боты или галоши диэлектрические | Дежурные |
| Очки защитные | До износа |
| Лаборант химической лаборатории | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| Очки защитные | До износа |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующе | До износа |
| Архивариус | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Перчатки с точечным покрытием | 3 пары |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующе | До износа |