

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
Профессионального образовательного
учреждения «Сыктывкарский
кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ
Республики Коми
27 февраля 2020г, протокол № 2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Профессионального образовательного учреждения
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ
Республики Коми
на 2020 -2023 г.г.
(в новой редакции)

Сыктывкар, 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Права и обязанности сторон
3. Оплата труда. Гарантии и компенсации
4. Занятость работников
5. Рабочее время и время отдыха
6. Охрана и техника безопасности
7. Социальные льготы, гарантии и компенсации
8. Контроль за выполнением коллективного договора

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор Профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми (далее - техникум) заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня его подписания и действует в течение указанного срока.

1.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления техникумом, расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: Профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми, в лице директора Куртияковой Светланы Ефимовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» и работники Профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми, в лице представителя Роговой Галины Николаевны, действующей на основании решения общего собрания работников от 12 февраля 2020 года, именуемой в дальнейшем «Работники».

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в техникуме и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.5. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников техникума, гарантиях и льготах, предоставляемые работодателем.

1.6. Договаривающиеся стороны признают, что экономическое состояние учреждения и благополучие работников трудового коллектива взаимосвязаны, и, следовательно, обе стороны заинтересованы в подписании самых гармоничных отношений.

1.7. Условия коллективного договора не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников техникума.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств, но вправе, по взаимной договоренности, вносить изменения и дополнения.

1.10. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия проводятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

1.11. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

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

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Стороны договорились:

Сотрудничать на принципах социального партнерства решения социально-экономических проблем образовательного учреждения, выступать в органах государственной власти и управления собственника по защите трудовых и социальных прав работников.

1. Работодатель:

1.1. Обеспечивает выполнение принятых законодательством и данным коллективным договором социальных гарантий и льгот работникам и их семьям, и не ограничивает права работников в расширении этих прав.

2. Представитель работников обязуется:

- 2.1. Содействовать повышению эффективности работы техникума.
 - 2.2. Принимать совместно с работодателем оперативные меры по предупреждению и рассмотрению коллективных и индивидуальных трудовых споров (конфликтов).
3. Работники обязаны:
- 3.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности согласно трудовым договорам, должностным инструкциям.

III. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны проводят политику, направленную на повышение доходов работников в соответствии с ростом стоимости жизни. Работодатель обязуется:

1. Оплату труда осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда.
2. Выплату заработной платы производить два раза в месяц согласно установленному графику: 2 и 17 числа каждого месяца.
3. Выплачивать работникам доплаты и надбавки в размерах от должностного оклада (тарифной ставки) согласно Положению об оплате труда.
4. За работу в ночное время производить доплату в размере 35% должностного оклада (часовой тарифной ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).
5. Выплачивать работникам вознаграждения по итогам годовой работы в соответствии с положением об оплате труда в зависимости от финансового состояния техникума.

IV. ЗАНЯТОСТЬ РАБОТНИКОВ

Работодатель совместно с участием представителя работников принимает меры по сохранению и созданию новых рабочих мест для обеспечения занятости работников.

Работодатель обязуется:

1. Определять педагогическую нагрузку преподавателям техникума на учебный год согласно законодательству Российской Федерации. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.
2. Изменение структуры образовательного учреждения, его реорганизацию, сокращение численности или штата работников производить согласно действующему законодательству.
3. Распределение педагогической нагрузки производить по согласованию с председателями цикловых комиссий и преподавателями.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Режим рабочего времени определяется правилами внутреннего трудового распорядка техникума.

1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю, для женщин работников и всех преподавателей - 36 часов в неделю. При отсутствии полной нагрузки по соглашению между работником и работодателем может вводиться режим неполного рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. В соответствии со статьей 123 ТК РФ ежегодные отпуска предоставляются в соответствии с очередностью, устанавливаемой работодателем и оформленной в виде графика отпусков, утвержденном работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3. График доводится до всех работников под роспись. Администрация должна уведомить работника о времени начала его отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

4. Оплата отпуска производится не позднее 3(трех) дней до его начала.

5. Продолжительность основного отпуска определяется законодательством.

6. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 3-х дней и согласно ст 128 ТК РФ до 5-ти дней без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника в случаях: свадьбы работника или его детей, рождения ребенка или его усыновления, смерти близкого родственника (родители, дети, супруги).

7. Предоставляется оплачиваемый дополнительный отпуск штатным сотрудникам на 01 сентября, имеющим детей первоклассников.

8. Оплачивать один раз в два года проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне или воздушным транспортом (по наименьшей стоимости). Если отпуск работник проводит за границей, он имеет право на оплату проезда из средств работодателя по стоимости проезда железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне только до государственной границы Российской Федерации согласно представления подтверждающих документов (билет и др.), при использовании для проезда к месту проведения отпуска и обратно воздушного транспорта расходы работнику компенсируются исходя из стоимости проезда по тарифу плацкартного вагона на основании справки, выданной железнодорожной кассой (агентством по продаже билетов) или авиабилетов (в случае их меньшей стоимости).

IV. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

Работодатель обязан:

1. Соблюдать действующее законодательство по охране труда.
2. Производить мероприятия по созданию нормальных условий труда, безопасности при эксплуатации зданий, оборудования, механизмов и др.
3. Систематически иметь и пополнять аптечку первой помощи в учебном корпусе, медпункте, в общежитии.
4. Обеспечивать безопасные условия труда, постоянно осуществлять мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов производства на здоровье сотрудников, совершенствовать технику безопасности.
5. Организовать и финансировать проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медосмотров.
6. Информировать работников при приеме на работу о состоянии условий труда на рабочем месте.
7. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководителей, специалистов и рабочих в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.
8. Обеспечить защиту персональных данных работника.
9. Своевременно проводить специальную оценку условий труда.

Работник обязан:

1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правилами и должностными инструкциями по охране труда.
2. Бережно относиться к выданной спецодежде, спецобуви и другим средствам индивидуальной защиты, применять их строго по назначению. Правильно применять средства индивидуальной защиты.
3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
4. Незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на работе.
5. Проходить обязательные медицинские предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) осмотры.
6. Нарушения работниками требований по охране труда, в частности работа без спецодежды, обуви и средств индивидуальной защиты, уклонение от обязательных медосмотров являются нарушением трудовой дисциплины.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

1. Производить обучение детей сотрудников, работников техникума с частичной компенсацией расходов на обучение в техникуме, для работающих в техникуме при стаже:
 - от 3 до 5 лет - 20%;
 - от 6 до 10 лет - 30%;
 - свыше 10 лет - 50%;
2. Предусматривать материальную помощь неработающим пенсионерам техникума (бывших работников техникума) в День пожилых людей, юбилеи в зависимости от стажа работы в потребительской кооперации при наличии финансовой возможности.
3. Оказывать материальную помощь на погребение неработающих пенсионеров (бывших работников техникума) в пределах одного минимального размера оплаты труда.
4. Оказывать материальную помощь работникам, в случае смерти близких родственников (дети, родители, супруг), самого работника.
5. Выделять новогодние подарки детям работников до 14 - летнего возраста включительно.
6. При выходе работника на пенсию и к юбилейным датам оказывать внимание работникам, пенсионерам в виде поздравления, ценного подарка, материальной помощи в зависимости от вклада работника. Обеспечить выплату единовременного пособия при выходе на пенсию для работников техникума и проработавших в техникуме и при наличии финансовых возможностей:
 - от 5 до 10 лет - один оклад;
 - с 11 до 20 лет - два оклада;
 - с 21 до 30 лет - три оклада;
 - свыше 30 лет - пять окладов.
7. Производить оплату суточных по служебным командировкам в следующем размере:
 - для штатных преподавателей, сотрудников, выезжающих на лабораторно-экзаменационные сессии в Усть-Куломский, Ижемский филиалы- 300 рублей;
 - для остальных работников, выезжающих в районы республики и за ее пределы - 200 рублей.

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛДОГОВОРА

Руководители учреждений, уклоняющиеся от заключения и выполнения договора, несут ответственность в соответствии с законодательством.

1. Представители сторон осуществляют контроль за выполнением данного коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общих собраниях работников не реже 1 раза в год.
2. За невыполнение условий коллективного договора Работодатель несет ответственность в соответствии с законодательством.

Директор
Профессионального
образовательного учреждения
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ
Республики Коми



С.Е.Куртиякова
27.02.2020г.

Уполномоченный представитель работников
Профессионального образовательного
учреждения «Сыктывкарский кооперативный
техникум» Союза потребительских обществ
Республики Коми

Рогова

Г.Н.Рогова
27.02.2020г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, <i>Г.Н.Рогова</i>	
Регистрационный № <u>82-К/2020</u> от « <u>19</u> марта <u>2020</u> г.	
Заместитель министра: <i>А.А.Маслов</i> <i>И.В.Ходиль</i> подпись Ф.И.О.	

Приложение №1

к Коллективному договору Профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми на 2020-2023г.г.

Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников техникума

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение разработано на основании действующего закона Российской Федерации «Об образовании» в Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Устава техникума.

1.2. Целью настоящего положения является создание эффективной системы мотивации труда, повышения квалификационного уровня сотрудников, предоставления социальных гарантий и социальной защиты сотрудникам на основе рационального использования имеющихся средств, оптимального их распределения между структурными подразделениями с учетом вклада в формирование дохода техникума, в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Устава техникума.

Положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, его структуру, выплаты, порядок установления доплат и надбавок, условия назначения выплат стимулирующего характера.

1.3. Персональные надбавки и доплаты, работникам техникума, обозначенные в положении, выплачиваются по приказу директора техникума.

1.4. В соответствии с действующим законодательством и Уставом техникум самостоятельно формирует фонд оплаты труда, размеры доплат, надбавок и других видов материального поощрения сотрудников с учетом финансовых возможностей.

1.5. Источниками формирования фонда оплаты труда являются средства, поступающие от:

- оказания образовательных услуг;
- предоставления для проживания мест в общежитии техникума;
- предоставления других платных услуг, предусмотренных Уставом техникума и не запрещенных законодательством РФ;
- безвозмездных поступлений.

1.6. Оплата работников техникума строится на повременно-премиальной или сдельной системе. Заработка плата состоит из должностного оклада, определяемого штатным расписанием техникума, устанавливаемых надбавок и доплат, единовременных выплат стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов работников техникума устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным директором техникума и согласованным с Председателем правления Союза потребительских обществ Республики Коми.

Размеры надбавок и доплат работникам техникума определяются в зависимости от уровня их профессиональной подготовки, стажа, квалификации, компетенции, опыта и качества работы.

1.7. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и заработной платы, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

1.8. Заработка плата начисляется на основании табеля учета рабочего времени и выплачивается два раза в месяц 2 и 17 числа каждого месяца.

2.Оплата преподавательского состава

1.9. Численность и фонд оплаты труда преподавательского состава техникума формируется исходя из установленного нормативного соотношения численности преподавательского состава и студентов.

1.10. Фонд оплаты труда устанавливается в смете доходов и расходов техникума на учебный год.

1.11. Оплата труда преподавательского состава строится на повременно-премиальной системе. Заработка плата состоит из должностного оклада в зависимости от стажа педагогической работы (стажа работы по специальности или в определенной должности) или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, определяемого штатным расписанием техникума, устанавливаемых надбавок и доплат, единовременных выплат стимулирующего характера.

1.12. Ставки и оклады для педагогического состава повышаются с учетом объема педагогической нагрузки в зависимости от финансового состояния техникума.

К основной тарифной ставке (окладу) могут устанавливаться надбавки дифференцированно, но не более 10%:

- за звание «Заслуженный работник Республики Коми», за награждение орденом Центросоюза «За вклад в развитие потребительской кооперации», нагрудным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования», значком «За добросовестный труд в потребительской кооперации РФ».

1.13. Кроме должностного оклада преподавательскому составу выплачиваются следующие ежемесячные доплаты в процентном соотношении от оклада:

- преподавателям за классное руководство - 15%;
- преподавателям за заведование кабинетами - 10%;
- преподавателям за руководство цикловыми комиссиями - 20%.

3.Оплата труда административно-управленческого, учебновспомогательного, обслуживающего и технического персонала

3.1.Должностные оклады административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему и техническому персоналу, устанавливаются в соответствии с требованиями настоящего положения и в зависимости от уровня подготовки, квалификации и компетенции работника согласно штатного расписания.

Должностные оклады устанавливаются работникам за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовыми договорами, а также утвержденными должностными инструкциями (функциональными обязанностями).

3.2.Работники административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала могут быть приняты на условиях почасовой оплаты труда или по совместительству для проведения учебных занятий при наличии у них соответствующего образования и квалификации.

4.Оплата труда на основе договоров гражданско-правового характера

4.1.Одной из форм оплаты труда в техникуме является оплата труда на основе заключаемых договоров гражданско-правового характера, в форме договора - подряда или договора о возмездном оказании услуг.

4.2.Договора подряда могут заключаться на любые виды работ (услуг), не противоречащие основной деятельности и Уставу техникума: учебные, методические, проектные, ремонтные, оформительские, редакционные, научно-исследовательские, юридические, бухгалтерские, расчетные, консультационные и другие.

4.3. В договоре указывается вид, срок и сумма вознаграждения за выполненную работу (услугу), или выплаты за отдельные этапы работы, дополнительные условия оплаты (вознаграждения при высокой оценке качества выполнения, уменьшение объема вознаграждения при невыполнении работы в указанные сроки), компенсация расходов при выполнении работ за пределами г. Сыктывкара.

4.4. Договоры могут заключаться со сторонними исполнителями работ (услуг), а также с работниками и студентами техникума.

5. Порядок установления дополнительных выплат работникам техникума

5.1. Обязательные выплаты, устанавливаемые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, производятся в размерах, определенных действующими нормативными актами. К ним относятся:

- доплата за совмещение профессий и расширение зоны обслуживания;
- доплата за разъездной характер работы;
- оплата работы в выходные дни и нерабочие праздничные дни в двойном размере из расчета среднемесячного заработка. Работа в выходной или нерабочий день по желанию работника может быть компенсирована предоставлением ему другого дня отдыха. В праздничные дни допускаются только те работы, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям;
- оплата за сверхурочно отработанные часы (не более 120 часов в год) и за работу вочные часы в размере, определяемом Трудовым кодексом РФ;
- другие установленные законодательные выплаты.

В зависимости от финансового состояния техникума устанавливаются следующие виды ежемесячных надбавок и доплат:

- надбавка за наличие государственных наград - ордена Центросоюза «За вклад в развитие потребительской кооперации», Почетных званий.
- коэффициент интенсивности труда - устанавливается дифференцированно с учетом производственной нагрузки и занятости работников. Размер коэффициента утверждается персонально для каждого работника исходя из его вклада в общие результаты труда. Коэффициенты могут пересматриваться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения. Исчисление коэффициента производится от должностного оклада.

5.2. Коэффициент интенсивности труда устанавливается по результатам работы на основании приказа, и может быть отменен в связи с нарушением работником правил внутреннего распорядка, ненадлежащим исполнением своих должностных обязанностей.

Максимальный размер коэффициента интенсивности труда устанавливается, исходя из финансовых возможностей техникума.

5.2. Стимулирующими выплатами в техникуме являются:

- премии, выплачиваемые работникам по результатам отчетного периода (месяца, квартала, семестра, учебного года) на соответствующих стадиях образовательного процесса: прием абитуриентов, учебно-воспитательная работа, физическая культура и спорт, промежуточная и итоговая государственная аттестация выпускников и др.;
- премии за выполнение особо важных заданий директора по обеспечению, развитию и совершенствованию образовательного процесса, устанавливаемые отдельным работникам. Размер премий определяется важностью задания с учетом сложности и трудоемкости его выполнения, и устанавливается приказом директора;
- единовременные вознаграждения работникам техникума за личный вклад в развитие образовательной деятельности выплачиваются к юбилейным датам работников и юбилейным датам техникума.
- премии к государственным праздникам при наличии финансовых возможностей:

Новый год, 23 февраля- День защитника Отечества, 8 Марта- Международный женский день.

5.3. Выплаты, приведенные в п.п. 5.1, 5.2, 5.3 включаются в расходы по образовательному процессу.

6. Заключительная часть

6.1 Техникум имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству, с одновременным внесением изменений в положение.

Директор
Профессионального образовательного
учреждения
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики
Коми

С.Е.Куртикова



Уполномоченный представитель работников
Профессионального образовательного
учреждения
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики
Коми

Рогова

Г.Н.Рогова
27.02.2020г

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в Министерстве труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми,

Судаковский

Регистрационный № 82-К/2020
от « 19 » марта 2020 г.

Заместитель министра:

А.В.Хомич

Ф.И.О.

Приложение №2

к Коллективному договору профессионального образовательного учреждения» «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми на 2020- 2023гг

Правила внутреннего распорядка

Профессионального образовательного учреждения
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила внутреннего распорядка являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Уставом техникума в целях укрепления трудовой и учебной дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников учреждения

1.2. Порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок работников поощрения работников ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми(далее по тексту – Сыктывкарский кооперативный техникум или работодатель)

2. Порядок заключения трудового договора

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Уставом учреждения, должностной инструкцией, Положением о защите персональных данных иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо обязано предъявить работодателю:

2.3.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).

2.3.2. Трудовую книжку и сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.3.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).

2.3.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.

2.3.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

2.3.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

2.3.7. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Сыктывкарском кооперативном техникуме, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;

2.3.8. Справку о характере и условиях труда по основному месту работы - при приеме на работу по совместительству.

2.4. Справку о заработной плате за 2 календарных года, предшествующих году прекращения работы или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 30.04.2013 № 182н (за исключением случая, когда лицо, поступающее на работу, не подлежало обязательному социальному страхованию на случай нетрудоспособности и в связи с материнством в текущем году и двух предшествующих годах);

2.5. Если лицо в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в Сыктывкарский кооперативный техникум, замещало должность на государственной или муниципальной службе, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует работник поручаемой работе или нет.

2.6.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятным на работу без испытания.

При фактическом допуске работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие работник и работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.6.2. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов техникума.

2.6.3. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6.3.1. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника, отпуска, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6.4 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, окончивших, имеющие государственную аккредитацию, образовательные учреждения, среднего и высшего профессионального образования впервые;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ.

2.7.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2(двух) экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.8.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.8.2. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

2.9. Претендент на работу, который в течение 2(двух) лет до поступления на работу в Сыктывкарский кооперативный техникум замещал должности государственной (муниципальной) службы и при этом в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции государственного управления, может быть принят на работу в Сыктывкарский кооперативный техникум только после получения в установленном порядке согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов.

2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.

2.10.1. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.10.2. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в Сыктывкарском кооперативном техникуме, если эта работа является для работников основной.

2.13. Работодатель в 10(десятидневный) срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной муниципальной) службы, в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

3. Порядок перевода работника

3.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

3.2. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника.

3.3. Допускается временный перевод (со сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия работника;

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра соглашения подтверждается подписью работника на экземпляре, хранящемся у работодателя.

3.5. Перевод работника на другую должность оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ подписывается руководителем учреждения или уполномоченным лицом, объявляется работнику подпись.

4. Порядок расторжения трудового договора

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ иными федеральными законами.

4.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.4. При прекращении трудового договора Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку (и сведения о трудовой деятельности (ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ), медицинскую книжку, справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы в Фонд социального страхования РФ. Произвести с ним полный расчет.

4.5.1 По заявлению Работника ему выдаются документы, связанные с его работой. Это могут быть: справка 2-НДФЛ, копии приказа о приеме на работу, копии приказов о переводах на другую работу, копия приказа об увольнении, справка о заработной плате для обращения в центр занятости населения.

4.6. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете.

4.7. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4.8. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4.9. Также с учетом мотивированного мнения представительного органа трудового коллектива может быть произведено увольнение работника в связи с «несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации» (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

5. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих правил;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- представлять штатное расписание на утверждение учредителю;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения представителя работников Положение об оплате труда;
- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми сотрудниками техникума;
- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков трудового коллектива;
- контролировать совместно со своими заместителями деятельность преподавателей и воспитателей, в т.ч. путем посещения и разбора занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;
- назначать классных руководителей, председателей цикловых комиссий, секретаря педагогического совета;
- обеспечить работу в соответствии с планом развития техникума;
- являться председателем педагогического совета;
- приостанавливать решения педагогического совета или другого органа самоуправления, если они противоречат действующему законодательству и Уставу техникума;
- требовать от работников соблюдения правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;

-создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

-осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

5.2.Работодатель обязан:

-соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

-своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы, сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, трудовыми договорами;

-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

-знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

-обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования;

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

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

-соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и студентов;

-постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и студентами всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;

-принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и студентов;

-совершенствовать учебный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать изучение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;

-обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками техникума;

-организовать горячее питание для студентов и работников;

-обеспечить защиту персональных данных сотрудников и обучающихся.

5.2.1.Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

-появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

-не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

5.2.2. Работодатель вносит корректизы и изменения:

- в часть материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах полученных средств);
 - в выбор учебников, информационных ресурсов, рекомендованных к использованию;
 - в создание необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания студентов;
 - в организацию промежуточной и итоговой аттестации студентов;
 - в мероприятия по охране и укреплению здоровья студентов;
 - в развитие воспитательной работы и в организацию внеурочной деятельности.
- 5.2.3 Вносит изменения и дополнения в Устав, в т.ч. в части определения:
- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
 - структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления техникума;
 - порядка и оснований отчисления студентов;
 - системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

6. Основные права и обязанности работников

6.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

- 6.2. Участвовать в обсуждении коллективного договора и правил внутреннего распорядка, работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета, общем собрании работников техникума.

6.3. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.4. Свободу выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, в соответствии с профессиональной образовательной программой, утвержденной в техникуме, методов оценки знаний обучающихся.

6.5. Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

6.6. Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в три года за счет средств работодателя.

6.6.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, Трудовым кодексом РФ, федеральным законом «Об образовании», Уставом, коллективным договором;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя[^] том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварий, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- заключать договор о полной материальной ответственности в случае, когда приступает к работе по непосредственному обслуживанию или использованию денежных, товарных ценностей, иного имущества, в случаях и в порядке, установленных законом.

6.7. Педагогические работники обязаны:

- приходить на рабочее место за 10 минут до начала своих занятий по расписанию;

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

6.8. Независимо от расписания занятий присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для преподавателей и студентов, в соответствии со своими должностными обязанностями, планом работы техникума;

- выполнять распоряжения заведующих отделениями точно и в срок;
- классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы два раза в месяц проводить классные часы.

6.9. Работнику запрещается:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные переговоры, читать книги, газеты, иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях техникума, вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей;
- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;
- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения.

6.10. Педагогическому работнику запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перемен между ними.

6.11. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях с согласия преподавателя и разрешения директора техникума. Вход в группу после начала занятия разрешается в исключительных случаях только директору техникума, его заместителям, заведующим отделениями. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии студентов.

6.12. Педагогические работники техникума несут ответственность за жизнь и здоровье студентов. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеурочных мероприятий, организуемых техникумом принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев со студентами и другими работниками техникума; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации техникума.

6.13. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

7. Учебный распорядок

7.1. Учебные занятия в техникуме проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами, графиками и программами, утвержденными в установленном порядке.

7.2. Расписание учебных занятий составляется на неделю и вывешивается не позднее, чем за один день до начала недели.

7.3. Для проведения учебных занятий в аудиториях, лабораториях студенты распределяются по учебным группам, состав которых устанавливается приказом директора в зависимости от избранной специальности.

7.4. Вход студентов в аудиторию после звонка запрещается до перерыва.

7.5. При входе преподавателей, администрации в аудиторию студенты приветствуют их, вставая с места.

7.6. При проведении устных опросов студенты должны вставать и садиться только с разрешения преподавателя.

7.7. Входить и выходить во время занятия из аудитории студенты могут только с разрешения преподавателя.

7.8.Студентам запрещается без разрешения администрации выносить предметы и различное оборудование из кабинетов, лабораторий и других помещений.

7.9. При неявке на занятия по болезни или другим уважительным причинам студент должен поставить об этом в известность, заведующую отделением или классного руководителя и в трехдневный срок с момента выхода на учебу предоставить для ознакомления оправдательный документ.

7.10.В каждой учебной группе приказом директора на учебный год назначается староста из числа наиболее успевающих, дисциплинированных и организованных студентов. Староста группы работает под руководством классного руководителя, проводит в свою группу все его распоряжения и указания.

7.11.В каждой группе ведется журнал установленной формы, который хранится в учебной части.

7.12.Студенты техникума обязаны:

- систематически и глубоко овладевать теоретическими и профессиональными знаниями, практическими умениями и навыками по избранной специальности;
- постоянно работать над повышением своего культурного и профессионального уровня, творчески относиться к порученному делу;
- посещать обязательные теоретические и практические занятия;
- в установленные сроки выполнять задания, предусмотренные учебным планом и программами;
- активно участвовать в общественно полезном труде, самообслуживании в техникуме, общежитии и на производстве во время практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка и нормы общежития;
- во время учебного занятия внимательно слушать объяснения преподавателя и ответы, не разговаривать и не заниматься посторонними делами, выключать мобильные телефоны, выполнять все указания преподавателя;
- во время учебных занятий в аудиториях, лабораториях, производственной практики соблюдать правила техники безопасности;
- быть дисциплинированными и организованными, опрятными как в техникуме, так и в общественных местах;
- беречь и укреплять общественную собственность;
- нетерпимо относиться к недостаткам в проявлении морали, занимать активную жизненную позицию, участвовать в общественной жизни техникума;
- участвовать в профориентационной работе техникума.

7.13.Студенты участвуют в массовых мероприятиях, проводимых техникумом.

7.14.За хорошую успеваемость, высокие показатели учебной деятельности и активное участие в общественной жизни техникума для студентов устанавливаются следующие поощрения:

- объявление благодарности студентам и их родителям;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- размещение фотографий на стенде «Лучшие студенты».

7.15.За нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка к студентам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из техникума.

7.16.Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня раскрытия проступка, и не позднее чем через шесть месяцев совершения, не учитывая времени болезни студента и (или) нахождения его на каникулах. Не допускается отчисление студентов во время болезни, каникул или академического отпуска. Дисциплинарное взыскание налагается директором в письменной форме.

8.Рабочее время

8.1.Режим работы техникума определяется Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка и издаваемыми на этой основе приказами директора техникума.

8.2.Для работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - субботой и воскресеньем;
- продолжительность ежедневной работы составляет для женщин - 7ч. 15 мин., для мужчин - 8ч.;
- время начала работы - 8.30, время окончания работы для женщин - 16.15, для мужчин - 17.00;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13.00 до 13.30. данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

8.3.Для работников, работающих по шестидневной рабочей неделе устанавливается следующий режим рабочего времени:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье;
- продолжительность ежедневной работы составляет для женщин - 6ч., для мужчин - 7ч.;
- в субботу продолжительность рабочего времени составляет не более 5 часов;
- время начала работы - 8.45, время окончания работы для женщин - 15.30. для мужчин - 16.30;
- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13.00 до 13.30. данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Графики работы утверждаются директором техникума и предусматривают время начала и окончания работы.

Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

8.4.Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перемен между ними предусматривается Уставом. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

8.5.Другая часть педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами и др.).

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

8.7.Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор техникума до ухода работников в отпуск.

8.8.Расписание занятий составляется администрацией техникума, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха студентов и максимальной экономии времени педагогических работников.

8.9.Периоды зимних и летних каникул, установленных для студентов, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

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

8.11. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- директор техникума, главный бухгалтер.

8.12. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

8.13. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);

- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;

8.14. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

8.15. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка

- инвалида в возрасте до 18 лет);

- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;

- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, дедушке, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

8.16. Максимальная продолжительность ежедневной работы предусмотрена для следующих лиц:

- работников в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов;

- работников в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов;

- учащихся, совмещающих учебу с работой: от 14 до 16 лет - 2,5 часа; от 16 до 18 лет - 4 часа;

- инвалидов - в соответствии с медицинским заключением.

8.17. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать 4 часов в день.

8.18. Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

8.19. Указанные в п.п. 7.5 ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в следующих случаях:

- если по основному месту работы работник приостановил работу в связи с задержкой выплаты заработной платы;

- если по основному месту работы работник отстранен от работы в соответствии с медицинским заключением.

8.20. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.21. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

8.22. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

8.23. Работодатель вправе привлекать работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устраниению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

8.24. Режим ненормированного рабочего дня - особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

8.25. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

9. Время отдыха

9.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

9.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 13.00 до 13.30 в течение рабочего дня;

- при пятидневной рабочей неделе два выходных дня - суббота, воскресенье;
- при шестидневной рабочей неделе один выходной день - воскресенье;

9.4. По шестидневной рабочей неделе работают преподаватели, воспитатели общежития, инженер - системный программист, специалисты, в соответствии с графиком, утвержденным директором техникума.

1) не рабочие праздничные дни:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

8 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

22 августа – день Республики Коми в соответствии с Законом РК № 30-РЗ от 05.05.2014г.

9.5.Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

9.6.Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 (двадцать восемь) календарных дней и 16 (шестнадцать) дней дополнительного оплачиваемого отпуска. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

9.7.Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ.

9.8.Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

9.9.Работодатель должен предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям работников:

- 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;
- совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;

9.10.Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен подпись не позднее, чем за две недели до его начала

9.11.При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

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

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

- участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

10.Поощрения за труд

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.2. Инициаторами награждения могут выступить, помимо администрации техникума, органы самоуправления: методический совет, педагогический совет, совет родителей.

10.3. За особые трудовые заслуги работодатель может представлять своих работников к отраслевым наградам Министерства образования и науки РФ, Центросоюза РФ.

10.4. За выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению орденами и медалями России, а также к почетным званиям «Заслуженный работник Республики Коми», знаком «Почетный работник среднего профессионального образования РФ» и другим наградам.

10.5. Поощрения объявляются в приказе директора по техникуму, доводятся до сведения работника под роспись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2.

10.6. Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.

10.7. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

11.Ответственность сторон

11.1.Ответственность работника:

- За совершение работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

11.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

11.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

11.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставляется, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представителя работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

11.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11.8 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

11.9.Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

11.10.В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 10.1. настоящих правил, к работнику не применяются.

Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.11.Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

11.12.Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.13.Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба работодателю в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.14.Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11.15.Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

11.16.За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.17.В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. неполная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

11.18Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

11.19.Размер ущерба, причиненного работником работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

11.20.Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

11.21.Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

11.22. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

11.23. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

11.24. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равносенное имущество или исправить поврежденное имущество.

11.25. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

11.26. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

11.27. Ответственность работодателя:

11.27.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

11.28.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11.28.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работодателя.

11.28.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

11.28.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.28.6. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

11.28.7. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

11.28.8. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 2020-2023г.г. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

12.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

12.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Уполномоченный представитель работников техникума обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

12.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.9. Если условия хозяйственной деятельности организации ухудшаются или организациигрозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения организации, о чем составляется соответствующий документ.

Директор ПОУ «Сыктывкарский кооперативный техникум» СПО РК



С.Е.Куртиякова
27.02.2020г.

Уполномоченный представитель работников
ПОУ СПО «Сыктывкарский кооперативный
кооперативный техникум» СПО РК

Г.Н.Рогова
27.02.2020г.

Приложение № 3

к Коллективному договору Профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми на 2020- 2023г г

Положение

об обеспечении работников профессионального образовательного учреждения
«Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики
Коми средствами индивидуальной защиты

Настоящее положение устанавливает порядок обеспечения работников техникума специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

1. В соответствии со ст. 212, 221 Трудового кодекса РФ на работах с вредными условиями труда, а также на работах, проводимых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам техникума выдаются бесплатно, по установленным в техникуме и прилагаемым к настоящему Положению нормам, сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства.

2. Администрация обеспечивает за счет техникума хранение, стирку, сушку, дезинфекцию, дегазацию, дезактивацию и ремонт выданных работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

3. Помимо спецодежды, спецобуви других средств индивидуальной защиты, предусмотренных «Нормами», в зависимости от характера и условий выполняемых работ в обязательном порядке выдаются такие средства защиты, как очки (защитные), респираторы, маски, щитки, предохранительные пояса, диэлектрические перчатки и галоши, резиновые коврики, противогазы, защитные шлемы, каски, противошумные наушники, антифоны и др.

4. Выдаваемые работникам спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты должны соответствовать характеру и условиям их работы и обеспечивать безопасность труда.

5. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, выдаваемые работникам, считаются собственностью предприятия и подлежат обязательному возврату: при увольнении, при переводе на работу, для которой выданные спецодежда, спецобувь и другие СИЗ не предусмотренные нормами сроки. Не подлежат возврату по истечению срока носки: костюмы х/б, комбинезоны, халаты, плащи, куртки и брюки х/б и утепленные, шапки, валенки, галоши.

6. Специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, бывшие в употреблении, могут быть выданы другим рабочим и служащим, но только после стирки, химчистки, дезинфекции и ремонта. Срок их носки устанавливается комиссией в зависимости от степени изношенности указанных средств индивидуальной защиты.

7. В исключительных случаях при невыдаче в срок установленных нормами специальной одежды, специальной обуви и приобретения их в связи с этим самими работниками администрация обязана возместить работникам затраты на приобретение спецодежды и спецобуви и оприходовать их как инвентарь предприятия.

8. Работодатель обязан заменить или отремонтировать специальную одежду и специальную обувь, пришедшие в негодность до истечения срока носки по причинам, не зависящим от работника. При этом комиссионно, с участием представителя работников, проводиться расследование причин преждевременного прихода в негодность указанных

средств индивидуальной защиты и составляется акт произвольной формы. Если комиссией установлено, что спецодежда или спецобувь пришли в негодность по вине работника или в случае применения их не по назначению (в быту и т.п.) с работника взыскивается ущерб, нанесенный предприятию.

9. На некоторых видах работ работникам может выдаваться дежурная спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, в том числе и коллективного использования (перчатки диэлектрические, коврик диэлектрический). В этих случаях спецодежда и спецобувь и другие средства индивидуальной защиты выдаются под ответственность лиц из административно-хозяйственного персонала.

10. Специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ согласно нормам выдаются работнику после истечения испытательного срока. На период испытательного срока выдаются спецодежда, спецобувь и другие СИЗ из дежурного комплекта. Выполнение работ, на которых предусмотрены нормами спецодежда и другие средства защиты, без средств защиты не допускается.

11. Временным работникам, практикантом, а также постоянным работникам, но выполняющим временную работу по профессиям и должностям, для которых действующими нормами предусмотрена специальная одежда, специальная обувь и другие СИЗ, указанные средства защиты также могут выдаваться из дежурного комплекта. Выполнение работ указанными работниками, для которых предусмотрены нормами спецодежда и другие средства защиты, без средств защиты не допускается.

12. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе и в комплексных бригадах, помимо выдаваемым им СИЗ по основной профессии могут быть в зависимости от выполняемых работ дополнительно выданы и другие виды специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, предусмотренные нормами для совмещаемой профессии. В данном случае дополнительные спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ должны выдаваться как «дежурные». При значительных объемах совмещаемых работ по решению руководства - индивидуально. Работникам, выполняющим работы, на которых предусмотрена спецодежда и спецобувь, в режиме не полного рабочего дня (0,5 ставки и т.п.) срок носки спецодежды и спецобуви соответственной увеличивается.

13. Выдача работникам, и сдача ими специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты должна записываться в личную карточку учета выдачи средств индивидуальной защиты утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н.

14. Предусмотренные нормами теплые специальная одежда и специальная обувь (куртки меховые, хлопчатобумажные на утепленной прокладке, куртки для защиты от пониженных температур, тулупы, полушибок, брюки меховые, брюки хлопчатобумажные на утепленной прокладке, костюмы демисезонные, унты, валенки, шапки - ушанки, рукавицы меховые и т.п.) выдаются работникам с наступлением холодного времени и прекращается с наступлением теплого периода (по распоряжению руководителя техникума) по согласованию с профсоюзным комитетом.

15. Работодателю в отдельных случаях в соответствии с особенностями производства разрешается заменять костюм хлопчатобумажный комбинезоном хлопчатобумажным или халатом и наоборот, костюм хлопчатобумажный - полукомбинезоном с рубашкой (блузкой) или сарафаном с блузкой (для женщин) и наоборот, костюм брезентовый - костюмом хлопчатобумажным с огнезащитной или водоотталкивающей пропиткой, костюм суконный - костюмом хлопчатобумажным с огнезащитной или кисло защитной пропиткой, ботинки (полу сапоги) кожаные - сапогами резиновыми и наоборот, валенки - сапогами кирзовыми утепленными, ботинки (полу сапоги) кожаные - сапогами кирзовыми и наоборот. Сапоги резиновые заменять сапогами кирзовыми с увеличением срока носки до 24-х месяцев. Куртку хлопчатобумажную на утепляющей прокладке разрешается заменять соответственно на куртку

хлопчатобумажную зимнюю с меховым воротником и брюки хлопчатобумажные на утепляющей прокладке с высоким поясом (технические) с изменением срока носки до 36 месяцев. Рукавицы брезентовые (х/б) разрешается заменять перчатки тканевыми (х/б) с накладками латексными или ПХВ - покрытием.

16. Начальник хозяйственного отдела по учебному корпусу и комендант общежития обязаны:

- представлять заявки на спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (согласно нормам выдачи) с указанием типа, ТУ, размера и пола работников;
- представлять по фамильные списки работающих по профессиям, по которым в нормах предусмотрены эти особенности.

Директор Профессионального образовательного Учреждения «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми



С.Е.Куртикова

27.02.2020г

Уполномоченный представитель работников Профессионального образовательного Учреждения «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми

Рогова

Г.Н.Рогова

27.02.2020г

Приложение № 4

к Коллективному договору Профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми на 2020- 2023г

Нормы

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам Сыктывкарского кооперативного техникума (утверженные Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы)
1	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки С точечным покрытием	12 пар до износа
		Очки защитные	1 до
		Наплечники защитные	дежурные
2	Слесарь -сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подносок или сапоги болотные с защитным подносок	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 до
3	Электромонтер	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1 до износа
		При выполнении работ в условиях, связанных с риском возникновения электрической дуги:	
		Комплект для защиты от термических рисков электрической дуги:	
		Костюм из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
		Куртка-накидка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
		Куртка-рубашка из термостойких материалов с постоянными защитными свойствами	1 шт. на 2 года
		Белье нательное хлопчатобумажное или белье нательное термостойкое	2 комплекта
		Фуфайка-свитер из термостойких материалов	1 шт. на 2 года
		Ботинки кожаные с защитным подносок для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве или сапоги кожаные с защитным подносок для защиты от повышенных температур на термостойкой маслобензостойкой подошве	1 пара

	Перчатки трикотажные термостойкие	4 пары
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Щиток защитный термостойкий	1 до
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 до износа
	При выполнении работ в условиях, не связанных с риском возникновения электрической дуги:	
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием	12 пар до износа
	Боты или галоши диэлектрические	дежурные
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Щиток защитный термостойкий	1 до
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 до износа

Перечень работников Сыктывкарского кооперативного техникума для бесплатного получения смывающих средств

1. Слесарь - сантехник.
2. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Норма выдачи смывающих средств на 1 месяц - 400 граммов:

- моющее средство - 150 г.;
- стиральный порошок-150 г.;
- мыло хозяйственное - 50 г.;
- мыло туалетное - 50 г.

Директор Профессионального образовательного Учреждения «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми

С.Е.Куртиякова



27.02.2020г

Уполномоченный представитель работников Профессионального образовательного Учреждения «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми

Г.Н.Рогова

27.02.2020г