

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРАСКОВЕЙСКИЙ АГРО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор ГБПОУ ПАТТ



О.Н. Ермаков

2022 г.

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель профсоюзной
организации работников



Г.В. Чергинцева

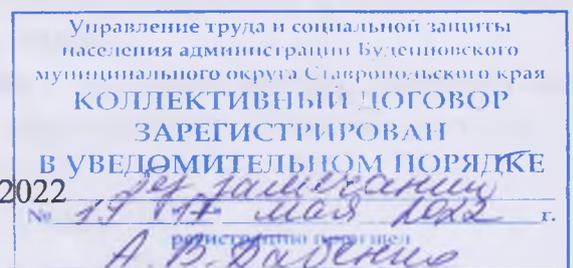
2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «ПРАСКОВЕЙСКИЙ АГРО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» И РАБОТНИКАМИ ТЕХНИКУМА НА 2022-2025 ГОДЫ

РАССМОТРЕН И УТВЕРЖДЕН
на общем собрании работников техникума
«21» 04 2022 г. протокол № 29

с. Прасковья, 2022



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Прасковейский агротехнологический техникум» (далее – ГБПОУ ПАТТ, техникум, учреждение, образовательное учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Ставропольского края от 01.03.2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края (далее – отраслевое соглашение);

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя учреждения (далее – работодатель);
- работники учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию в лице профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам предоставления социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учёт мнения профсоюзного комитета (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития образовательного учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с профсоюзным комитетом по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее чем в 10 (десятидневный) срок сообщать профсоюзному комитету свой мотивированный ответ по каждому вопросу;
- работодатель принимает на себя обязательство информировать профсоюзный комитет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путём предоставления профсоюзному комитету копий документов о принятии таких решений в течение 7 (семи) дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;
- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;
- профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора,

а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

1.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение по охране труда;
- 3) Положение о комиссии по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на получение бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- 5) Перечень работ и профессий работников, имеющих право на получение смывающих и обезвреживающих средств;
- 6) Перечень профессий и должностей, работа которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск;
- 7) Перечень профессий и должностей, работа которых дает право на повышенный размер оплаты труда;
- 8) Положение об оплате труда;
- 9) Положение о порядке аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности педагогических работников.
- 10) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск;
- 11) Положение об обработке персональных данных в ГБПОУ ПАТТ.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию профсоюзного комитета отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательном учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательного учреждения, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательного учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательного учреждения соответствующими занимаемой должности, не

может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательного учреждения определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объёме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

Верхний предел учебной нагрузки не должен превышать 1440 академических часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей, мастеров производственного обучения и других педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем техникума с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Преподавателям, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

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

В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.2.6. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.2.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя техникума, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ);

– восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.2.11. Педагогические работники техникума, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителя и заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору, с учетом мнения профкома, осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках без занятия штатной должности, которая не считается совместительством, при условии, если преподаватели, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы. Объем преподавательской работы (учебной нагрузки), превышающий необходимый объем реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости, который может выполняться по основному месту работы руководителем учреждения, определяется учредителем.

По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции

(работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.2.12. Учитывать, что законом Ставропольского края устанавливается квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек – в размере 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек – в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места.

2.2.13. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.2.14. При заключении трудового договора может предусматриваться условие об испытании.

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в статье 70 ТК РФ не устанавливается для:

- педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию;
- педагогических работников, успешно прошедших ранее, не более трёх лет назад, аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения и др.

2.2.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1, № 2).

2.2.16. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся

неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.17. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.18. Стороны исходят из того, что с работниками, включая руководителей и их заместителей, реализующими основные образовательные программы, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

2.2.19. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

– для преподавателей:

а) участием в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);

б) ведением журнала и дневников обучающихся;

– для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

а) ведение классного журнала (в электронной либо бумажной форме – без дублирования);

б) составление плана работы классного руководителя, требования к оформлению которого устанавливаются локальным нормативным актом образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации;

4) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения классных журналов, с классным руководством и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.20. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение в случаях:

– ликвидации учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
– сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

– 10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;

– 5% работников в течение 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих;

– 10% работников и более в течение 60 календарных дней при численности занятых свыше 200 работающих.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

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

– работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

– работники, отнесенных в установленном порядке к категориям граждан предпенсионного возраста;

- работники, проработавших в образовательной организации свыше 10 лет;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.22. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (6 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.23. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.24. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.25. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данном образовательном учреждении и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательного учреждения.

2.2.26. Предупреждать работника письменно об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

2.2.27. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

2.2.28. Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

2.2.29. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.30. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.2.31. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение об обработке персональных данных в ГБПОУ ПАТТ (Приложение № 3-10).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам

(статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профсоюзный комитет исходят из того, что система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

- мнения (согласования) профсоюзного комитета.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- привила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с профкомом (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Положением об оплате труда работников учреждения.

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- выплаты компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.);
- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

3.4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

3.4.2. Днями выплаты заработной платы являются: 21 число текущего месяца и 6 число следующего месяца за предыдущий месяц.

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

3.4.3. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма (Приложение № 13) которого утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

3.4.4. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом.

3.4.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме в кассе учреждения или переводится в кредитную организацию (банк), указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

3.4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

3.4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит

их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

3.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда¹, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель по согласованию в порядке, предусмотренном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 ТК РФ.

3.6. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.7. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создаётся комиссия в составе представителей работодателя и профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводятся в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.9. Наполняемость групп определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в учреждениях² среднего профессионального образования, в том числе с учётом:

– соблюдения требований к расстановке мебели в учебных помещениях, предусматривающего, что площадь учебных кабинетов принимается без учёта площади, необходимой для расстановки дополнительной мебели (шкафы, тумбы и другие) для хранения учебных пособий и оборудования, используемых в образовательном процессе, из расчета:

– не менее 2,5 м² на 1 обучающегося при фронтальных формах занятий;

– не менее 3,5 м² на 1 обучающегося при организации групповых форм работы и индивидуальных занятий.

3.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается

¹ Конкретные дифференцированные размеры повышенной оплаты труда в зависимости от условий труда указываются в приложении к коллективному договору.

² Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

локальными нормативными актами образовательного учреждения, принимаемыми по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи работников учреждения.

3.11. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.12. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (классное руководство, проверка тетрадей, руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

Выплата за работу, не входящую в должностные обязанности, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью, выполняемая педагогическими работниками с их письменного согласия за дополнительную оплату³ производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

3.13. Периоды отмены (приостановки) занятий для обучающихся в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

3.14. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.15. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;

³ Пункт 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536).

– иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию,

сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

– составляющий не более двух лет до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350);

– рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,

сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

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

3.16. Педагогическим работникам продлевается на один год с момента выхода на работу оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

– возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

– длительной временной нетрудоспособности;

– нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

– нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;

– иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.17. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

3.18. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.19. За работу в пустынных и безводных местностях к заработной плате работников устанавливается коэффициент в размере 1,1.

3.20. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки заработной платы. Преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

3.21. При выплате ежемесячного денежного вознаграждения педагогическим работникам за классное руководство руководствоваться разъяснениями по применению законодательства Российской Федерации при осуществлении выплаты денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций (письма Минпросвещения России от 28 мая 2020 г. № ВБ-1159/08 и от 7 сентября 2020 № ВБ-1700/08), а также постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 850 «О вознаграждении педагогических работников федеральных государственных общеобразовательных учреждений за выполнение функций классного руководителя (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2020 г. № 1800) (далее – постановление № 850).

Вознаграждение за классное руководство учитывается и выплачивается при исчислении пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, во время нахождения классного руководителя в командировке, в период каникул, установленных для обучающихся, а также в периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим условиям.

3.22. При установлении компенсационной выплаты за классное руководство педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования руководствоваться следующими положениями:

– недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмены классного руководства в конкретном группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства педагогическим работником, за исключением случаев сокращения количества групп;

– преемственность осуществления классного руководства в группах на следующий учебный год;

– определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в группах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в какой группе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство.

3.23. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу может быть повышена за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.24. В целях повышения социального статуса работников, престижа педагогической профессии и мотивации труда работодатель ежегодно осуществляет увеличение фонда оплаты труда работников на величину

фактической инфляции за предыдущий период в соответствии с федеральными и краевыми нормативными актами.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются Приказом № 1601.

4.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536).

4.1.2. Фактический объём учебной работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – преподаватель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы преподаватель знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения преподавателя в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, фактического объёма учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в группах.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки преподавателей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к Приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом

договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к Приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

– восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный преподавателю в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп), когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Высвобождающаяся в связи с увольнением преподавателей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем преподавателям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (дисциплине) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной по учебным полугодиям.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

При возложении на преподавателей, для которых учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению на дому обучающихся, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, количество часов, установленное для обучения таких обучающихся, включается в учебную нагрузку преподавателей.

4.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601, осуществлять в образовательном учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая

работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, учреждений дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения определяет руководитель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, а руководителю учреждения – учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.1.4. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.5. Для работников и руководителей учреждений, расположенных в сельской местности, из числа женщин в соответствии со статьей 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

4.1.6. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.1.7. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных Приказами № 1601 и № 536.

4.1.8. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к Приказу № 536.

4.1.9. За педагогическими работниками, привлекаемыми в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в образовательной организации, в пределах установленного им до начала каникул объёма учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная при тарификации.

4.1.10. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников учреждения устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки преподавателей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

4.1.11. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени преподавателей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

4.1.12. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям и иным педагогическим работникам, поименованным в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536, предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих педагогическую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.1.13. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

График работы в период каникул утверждается приказом работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, для обучающихся в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В указанные периоды, педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке

и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.1.14. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.1.16. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.1.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

4.1.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

4.1.19. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

4.1.20. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда 6 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день 4 календарных дня;
- в иных случаях.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их

усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет не менее 3-х календарных дней.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется учреждением самостоятельно в коллективном договоре или в локальном нормативном акте (Приложение № 11), принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательного учреждения производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 4 календарных дня.

4.1.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.22. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

4.1.23. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работодатель учитывает, что:

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета

стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

4.1.24. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

– для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 2 календарных дня;

– рождения ребёнка – до 5 календарных дней;

– бракосочетания детей работников – 5 календарных дней;

– бракосочетания работника – 5 календарных дней;

– похорон близких родственников – 5 календарных дней;

– не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дней;

– в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дней;

– для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

– иные случаи.

4.1.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

4.1.27. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

– родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

– тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

– участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.1.28. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28

календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

4.1.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

4.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых Приказом № 536.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Педагогические работники образовательного учреждения, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) пользуются правом на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. За педагогическими работниками образовательных организаций сельских населенных пунктов, рабочих поселков (поселков городского типа), перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения

5.1.2. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% должностного оклада, ставки заработной платы. Преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

5.1.3. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях совета образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об

использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.4. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях совета образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.5. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательного учреждения, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов.

5.1.6. Перечень наименований профессий работников, которым установлено льготное пенсионное обеспечение, установлен настоящим коллективным договором (Приложение № 12).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательного учреждения, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательного учреждения к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательного учреждения, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере 100 % должностного оклада за счет средств работодателя.

5.2.7. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.2.9. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательного учреждения;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательного учреждения и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательного учреждения, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

– сотрудникам техникума и их детям может предоставляться льгота на бесплатное получение дополнительных образовательных услуг.

5.4. Педагогическим работникам при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при общем стаже работы двадцать лет и более) или по инвалидности (независимо от стажа работы), производится выплата единовременного пособия размер – устанавливается руководителем.

5.5. Работники техникума при наличии финансовой возможности за счёт экономии фонда заработной платы и средств от приносящей доход деятельности могут премироваться:

– премирование при юбилейных датах со дня рождения: 35, 40, 45 лет – 1000 руб.;

– премирование при юбилейных датах со дня рождения: 50, 55 и каждые последующие 5 лет – 2000 руб.;

– ко Дню учителя в размере от 500 до 2000 руб.;

– ко День профессионально-технического образования в размере от 500 до 2000 руб.;

– за многолетний добросовестный труд при увольнении в связи с уходом на пенсию – размер поощрения устанавливается руководителем.

5.6. Работникам техникума при наличии финансовой возможности за счёт средств от приносящей доход деятельности может быть оказана материальная помощь в виде разового денежного пособия:

– при заболевании и приобретении лекарств (при наличии документов, подтверждающих фактические расходы на лечение);

– при утрате личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия или других чрезвычайных обстоятельствах на основании справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.;

– в случае тяжелого материального положения работника – устанавливается руководителем;

– при рождении ребенка – 2000 руб.,

– при бракосочетании – 2000 руб.,

– в случае смерти близких родственников (жены, мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер) на основании копий свидетельств о смерти и документов, подтверждающих их родственные отношения – устанавливается руководителем.

5.7. Оказание материальной помощи производится на основании приказа директора по личному заявлению работника.

5.8. Сотрудникам техникума и их детям может предоставляться льгота на бесплатное получение дополнительных образовательных услуг.

5.9. При наличии возможности и по ходатайству профкома предоставляет общежитие сотрудникам техникума в соответствии с нормами их оборудования и санитарными правилами.

5.10. Обеспечивает работников правом бесплатного пользования библиотечными фондами в образовательных целях.

5.11. Организует в техникуме общественное питание (столовые буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны ежегодно заключают Соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц (Приложение № 14).

6.1. Обязанности Работодателя

6.1.1. Работодатель обязан:

6.1.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

6.1.3. Обеспечить право Работников ГБПОУ ПАТТ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работников.

6.1.4. Ежегодно выделять средства в размере не менее двух процентов от фонда оплаты труда на выполнение мероприятий улучшения условий труда, обеспечению безопасности и охраны труда.

6.1.5. Создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.1.6. Создать кабинет по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда России № 7 от 17.01.2001 г. в целях распространения правовых знаний и проведения профилактической работы, оснастить его техническими устройствами и наглядными пособиями по охране труда.

6.1.7. Работодатель обязан обеспечить Работников:

6.1.8. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

Создание и функционирование системы управления охраной труда.

– проведение специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) с последующей сертификацией работ по охране труда в ГБПОУ ПАТТ;

– организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

– соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режима. При понижении температуры внутри помещений ниже минимальной (18 градусов С) Работодатель по представлению Профкома переводит Работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы;

– соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты (Приложение № 15, 16) и смывающих средств (Приложение № 17, 18), прошедших подтверждение соответствия установлено законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения (инструктажа) по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением Работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных ст. 220 ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка время прохождения указанных медицинских осмотров и обязательных психиатрических освидетельствований (для определенных категорий работников);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

– приобретение, хранение, стирка, чистка, ремонт, дезинфекция средств индивидуальной защиты Работников осуществляется за счет средств Работодателя.

– предоставление Работникам при прохождении диспансеризации в сфере охраны здоровья, освобождения от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– предоставление Работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч. 3 ст. 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождения от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– предоставление Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и Работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождения от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

– расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии со ст. 229.2 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– согласно ст. 226 ТК РФ обязанность Работодателя самостоятельно осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) Работников, организовать рассмотрение обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам) Работников, и фиксацию результатов рассмотрения в справке по рекомендуемой форме или ином определенном работодателем документе, а также организовать регистрацию происшедших микроповреждений (микротравм) в журнале учета микроповреждений (микротравм) Работников;

– санитарно-бытовое обслуживание медицинское обеспечение работников в соответствии со ст. 212 ТК РФ охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

– беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации

в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

– выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

– обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно ст. 5 № 125-ФЗ от 30.12.2021 г.;

– информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования или комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

– разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ принятия локальных нормативных актов;

– ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

– приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

– при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

6.1.9. Выделять единовременное денежное пособие Работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате

несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей, в случаях:

6.1.10. На основании Положения о системе управления охраной труда в техникуме, СОУТ и перечня должностей и профессий с вредными условиями труда обеспечивать спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, смывающими или обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, производить доплату и предоставлять дополнительный отпуск Работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Обязанности Профком

Профком обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации по охране труда со стороны Работодателя.

6.2.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу Работникам спецодежды, спецобуви, средств индивидуальной защиты, смывающих или обезвреживающих средств.

6.2.3. Принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

6.2.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев травматизма, профессиональных заболеваний с Работниками техникума, а также в разработке и контроле выполнения мероприятий по снижению уровня травматизма и профессиональных заболеваний.

6.2.5. Обращаться к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

6.2.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации об охране труда, обязательств, предусмотренных Коллективным договором.

6.2.7. В случае грубых нарушений требований охраны труда вправе требовать от Работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя.

6.2.8. Оказывать практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде и других правоохранительных органах.

6.2.9. Проводить разъяснительную и информационную работу о необходимости соблюдения правил и норм охраны труда Работниками техникума.

6.2.10. Участвовать в работе комиссий по проверке готовности ГБПОУ ПАТТ к началу учебного года, по приемке в эксплуатацию законченного строительством или реконструированных учебных и производственных объектов, а также в работе комиссий по испытаниям и приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

6.2.11. Выносить на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию условий и охраны труда, распространению передового опыта в этой сфере.

6.2.12. Участвовать в разработке программы совместных действий работодателя, работников и профессиональных союзов по обеспечению

безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.

6.2.13. Участвовать в разработке локальных нормативных актов Работодателя по охране труда.

6.2.14. Участвовать в организации контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения и использования Работниками средств индивидуальной защиты.

6.2.15. Участвовать в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах.

6.2.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2.17. Участвовать в оценке профессиональных рисков.

6.2.18. Участвовать в подготовке и представлении работодателю соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

6.2.19. Участвовать в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, об обязанностях по соблюдению ими требований охраны труда.

6.3. Обязанности Работника

Работник обязуется:

6.3.1. Соблюдать требования охраны и безопасности труда в ГБПОУ ПАТТ.

6.3.2. Правильно использовать производственное оборудование техникума, а также инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

6.3.3. Использовать и правильно применять средства индивидуальной защиты.

6.3.4. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

6.3.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

6.3.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения.

6.3.7. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

6.3.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские

осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и в соответствии с нормативными правовыми актами, или медицинскими рекомендациями.

6.4. Каждый работник имеет право на:

6.4.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.4.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.4.3. Получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных или опасных производственных факторов.

6.4.4. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации.

6.4.5. Обучение по охране труда за счет средств работодателя.

6.4.6. Дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда.

6.4.7. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

6.4.8. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников по вопросам охраны труда.

6.4.9. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.4.10. Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя.

6.4.11. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами или медицинскими рекомендациями с

сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

6.4.12. Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждены результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные ТК РФ гарантии и компенсации работникам за работу с вредными или опасными условиями труда не устанавливаются.

6.4.13. Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии со ст. 216.3 ТК РФ.

6.5. Стороны совместно обязуются:

6.5.1. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.5.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.5.3. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.5.4. Контролировать выполнение образовательным учреждением предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технического инспектора труда Профсоюза и внештатного технического инспектора труда Профсоюза, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.5.5. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательном учреждении по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета.

6.5.6. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.6. Должны обеспечивать:

6.6.1. Выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда.

6.6.2. Работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий.

6.6.3. Своевременное расследование несчастных случаев.

6.6.4. Оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны подтверждают:

– к молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет – принятые на работу в учреждение в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования;

– правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

– в случае нахождения молодого специалиста в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком в течение первых трех лет со дня окончания образовательной организации срок действия рекомендуемого размера выплат молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности, продлевается до трех лет фактической работы после выхода работника из отпуска.

7.2. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательном учреждении:

– содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

– привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

– создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

– проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

7.3. Профсоюзный комитет совместно с работодателем осуществляет:

– мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в учреждении;

– моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательного учреждения, организаций Профсоюза.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель на каждый календарный год с учётом плана развития образовательного учреждения и результатов аттестации педагогических

работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ, профильными организациями, в которых проходят стажировку преподаватели профессионального цикла.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата,

специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательного учреждения.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательного учреждения.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств учреждения.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательного учреждения, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФКОМА

9.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации (профсоюзного комитета), определяются конвенцией Международной организации труда № 87 «О свободе ассоциаций и защите права на организацию», Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», иными законами Российской Федерации, Законами Ставропольского края, Отраслевым соглашением, другими соглашениями, Уставом Профсоюза Работников народного образования и науки РФ, Уставом ГБПОУ ПАТТ, настоящим Коллективным договором.

9.2. Работодатель и Профком обязуются сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам социально-трудовых отношений, признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в коллективе работников.

9.3. Стороны признали обязательным:

9.4. Работодатель обеспечивает законодательно закрепленные права и гарантии профсоюзной организации ГБПОУ ПАТТ, способствует ее деятельности, учитывает мнение профкома при принятии указанных в настоящем пункте локальных нормативных актов ГБПОУ ПАТТ, а также при

принятии решений по вопросам в социально-трудовой сфере, а именно:

9.4.1. Трудовые отношения:

– определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, а также при утверждении перечня необходимых профессий и специальностей;

– сокращение численности или штата работников;

– массовые увольнения;

– утверждение необходимых мер при угрозе массового увольнения Работников;

– увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, по несоответствию Работника занимаемой должности или выполняемой работы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

– увольнение работников, являющихся членами Профсоюза, за неоднократное неисполнение Работниками без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

– утверждение правил внутреннего трудового распорядка.

9.4.2. Рабочее время и время отдыха:

– переносы рабочих и выходных дней;

– утверждение графиков отпусков;

– разделение рабочего дня на части в случаях, предусмотренных ст. 105 ТК РФ;

– введение и отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев в случаях, когда изменение организационных или технологических условий труда может повлечь за собой массовое увольнение Работников;

– в случае привлечения к сверхурочным работам помимо оснований, перечисленных в ст. 99 ТК РФ;

– привлечение работников к работе в дни отдыха, праздничные дни;

– графики сменности и введение суммированного учета рабочего времени.

9.4.3. Оплата и нормирование труда:

– установление системы оплаты труда и стимулирования труда;

– разработка Положения об оплате труда;

– определение формы расчетного листка;

– установление конкретных размеров повышения оплаты труда Работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

– установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время;

– установление конкретных размеров повышения оплаты за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

– введение, замена и пересмотр норм труда;

– привлечение Работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных ст. 99 ТК РФ;

– привлечение Работников к работе в дни отдыха, праздничные дни в случаях, не предусмотренных ст. 113 ТК РФ;

– установление графиков сменности и введение суммированного учета

рабочего времени;

– утверждение перечня должностей Работников с ненормированным рабочим днем;

– установление сроков выплаты заработной платы работникам.

9.4.4. Условия и охрана труда:

– разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда.

9.4.5. Социальные гарантии, льготы, социальная сфера:

– Положения о социальных гарантиях, льготах работникам университета;

– вопросы социальной сферы.

9.5. Правила внутреннего трудового распорядка, Положение об оплате труда работников ГБПОУ ПАТТ и Положение о стимулировании труда работников ГБПОУ ПАТТ, Нормы времени для расчета объема учебной работы, планирования основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других видов работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом университета, а также все решения по внесению изменений и дополнений к ним принимаются работодателем по согласованию с профсоюзной организацией сотрудников.

Указанные локальные нормативные акты, а также изменения и дополнения к ним могут быть приняты работодателем только после получения согласия с их содержанием профсоюзной организации сотрудников. Несоблюдение процедуры согласования при принятии Правил внутреннего трудового распорядка, Положения об оплате труда работников ГБПОУ ПАТТ и Положения о стимулировании труда работников ГБПОУ ПАТТ, Норм времени для расчета объема учебной работы, планирования основных видов учебно-методической, и других видов работ, выполняемых преподавательским составом техникума, а также изменений и дополнений к ним влечет признание указанных локальных нормативных актов и изменений и дополнений не подлежащими применению.

9.6. Уполномоченные представители Профкома участвуют в расследовании несчастных случаев на производстве.

9.7. Работодатель включает Профком в перечень организаций, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся социально-трудовых прав Работников.

9.8. Работодатель предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансированию отдельных направлений в сфере деятельности ГБПОУ ПАТТ и другую необходимую информацию.

9.9. Профком обязуется по запросу Работодателя предоставлять сведения, информацию и документы, подтверждающие порядок и размеры расходования средств, полученных Профкомом от Работодателя.

9.10. Профком в период действия настоящего Коллективного договора при условии своевременного и полного выполнения включенных в него условий обязуется не призывать к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме

коллективных действий солидарности, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

9.11. Работодатель обязуется при наличии письменных заявлений Работников – членов Профсоюза ежемесячно бесплатно перечислять на счет Профкома членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников.

Работодатель на основании письменных заявлений Работников, не являющихся членами профсоюза, на которых распространяется действие Коллективного договора, обязуется ежемесячно бесплатно перечислять на счет Профкома денежные средства из заработной платы Работников.

Работодатель регулярно (2 раза в год) предоставляет профкому ГБПОУ ПАТТ списки работников, у которых профсоюзные взносы удерживаются через бухгалтерию ГБПОУ ПАТТ.

9.12. Работодатель:

9.12.1. Работодатель безвозмездно предоставляет членам Профкома помещение для проведения заседаний, хранения документации, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и необходимые нормативные документы. Работодатель обеспечивает охрану и уборку данного помещения.

9.13. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборных органов (Профком,) признается значимой для деятельности ГБПОУ ПАТТ.

9.14. Работнику ГБПОУ ПАТТ, избранному председателем первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливается не менее 25 % должностного оклада (ставки заработной платы) ежемесячная стимулирующая выплата из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности техникума, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

9.15. Работодатель может перечислять на счет Профсоюзной организации средства для проведения культурно-массовых мероприятий.

9.16. Профком вправе информировать работников ГБПОУ ПАТТ о деятельности профсоюзов, излагать позицию и решения их органов, оповещать о предстоящих профсоюзных мероприятиях через имеющиеся в ГБПОУ ПАТТ средства массовой информации (сайт, локальные компьютерные сети и проч.).

9.17. Профком имеет право при поддержке структурного подразделения Работодателя выдвигать кандидатуры выборных профсоюзных Работников на присвоение почетных званий и награждение ведомственными знаками отличия в установленном в ГБПОУ ПАТТ порядке.

9.18. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, при условии выполнения ими своих должностных обязанностей, снижается число рабочих часов по основному месту работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, но не более чем на 10 часов в месяц. Количество часов

освобождения от работы (профсоюзные часы) устанавливается дифференцированно в соответствии с графиком дежурства и планом работы Профкома сотрудников, и согласовывается с председателем Профкома и руководителями структурных подразделений Работодателя.

9.19. По заявке Профкома Работодатель предоставляет неосвобожденному профсоюзному активу, уполномоченным по охране труда время для обучения, работы в совместных с Работодателем комиссиях, участия в качестве делегатов в работе президиумов, пленумов, конференций, созываемых вышестоящими профсоюзными органами, с сохранением среднего заработка на период отвлечения от основной работы, исчисленного в порядке, установленном действующим законодательством.

9.20. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.21. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, работников, указанных в части первой настоящей статьи, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (в соответствии со ст. 374 ТК РФ).

9.22. Увольнение по инициативе Работодателя Работников, являвшихся членами Профкома, не допускается в течение двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации ГБПОУ ПАТТ или совершения Работником действий, за которые действующим законодательством РФ предусмотрена возможность дисциплинарного увольнения.

9.23. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных Профкома по охране труда и представителей Профкома в создаваемых комитетах, комиссиях по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе Работодателя допускается только с предварительного согласия Профкома.

9.24. Работодатель обеспечивает внеочередное повышение профессиональной квалификации освобожденным выборным руководителям Профкома после окончания срока полномочий в случае продолжения их работы в ГБПОУ ПАТТ.

9.25. Профком содействует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективах подразделений.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании Работников 1 раз в год.

10.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

За невыполнение своих обязательств по настоящему Коллективному договору, соглашению, организацию и проведение забастовки, признанной судом незаконной, профсоюзная организация и члены профсоюзной организации несут ответственность в соответствии с Федеральными законами.

В соответствии со ст. 55 ТК РФ стороны Коллективного договора несут ответственность за нарушение или невыполнение норм настоящего Коллективного договора.

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.7. Настоящий Коллективный Договор заключен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых хранится в делах Управления труда и социальной защиты населения администрации Буденновского муниципального района, по одному экземпляру выдается каждой из Сторон.

XI. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

11.1. Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам Коллективный договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К коллективному договору прилагаются:

№ п/п	Наименование прилагаемого документа	Номер приложения
1.	Форма трудового договора с работником государственного учреждения Ставропольского края	Приложение № 1
2.	Трудовой договор с педагогическим работником	Приложение № 2
3.	Положение об обработке персональных данных в ГБПОУ ПАТТ	Приложение № 3
4.	Заявление-согласие субъекта, на обработку персональных данных являющегося работником ГБПОУ ПАТТ	Приложение № 4
5.	Заявление-согласие субъекта, на обработку персональных данных не являющегося работником ГБПОУ ПАТТ	Приложение № 5
6.	Отзыв согласия на обработку персональных данных	Приложение № 6
7.	Заявление-согласие субъекта на получение его персональных данных третьей стороной	Приложение № 7
8.	Перечень помещений ГБПОУ ПАТТ, в которых обрабатываются персональные данные	Приложение № 8
9.	Должностной регламент специалиста по обеспечению безопасности персональных данных ГБПОУ ПАТТ	Приложение № 9
10.	Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта	Приложение № 10
11.	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	Приложение № 11
12.	Перечень наименований профессий работников, которым установлено льготное пенсионное обеспечение	Приложение № 12
13.	Форма расчетного листа по заработной плате ГБПОУ ПАТТ	Приложение № 13
14.	Соглашение по охране труда ГБПОУ «Прасковейский агротехнологический техникум»	Приложение № 14
15.	Перечень профессий и нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам	Приложение № 15
16.	Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Приложение № 16
17.	Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно смывающих и обезвреживающих средств и нормы их бесплатной выдачи	Приложение № 17
18.	Личная карточка учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств	Приложение № 18

**ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКОМ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

с. Прасковья
(наименование населенного пункта)

«__» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Прасковейский агро-технологический техникум»

(полное наименование учреждения в соответствии с учредительным документом)

в лице директора Ермакова Олега Николаевича, действующего на основании Устава
(должность, ФИО (полностью) (наименование учредительного документа, доверенности с указанием реквизитов)

именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____
(ФИО работника(полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны (далее – стороны),
заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику
работу по _____,
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а Работник обязуется лично выполнять в соответствии с условиями настоящего
Трудового договора следующую работу:

(указать конкретные виды работ, которые Работник должен выполнять по настоящему Трудовому договору)

2. Работник принимается на работу: _____
(полное наименование филиала, представительства,

иного обособленного структурного подразделения Работодателя, если Работник принимается на работу в конкретные
филиал, представительство или иное обособленное структурное подразделение Работодателя с указанием его
местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя _____.
(наименование необособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у Работодателя является для Работника: _____
(основной, по совместительству)

5. Настоящий Трудовой договор заключается на _____
(неопределенный срок,

определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины
(основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 ТК РФ)

6. Настоящий Трудовой договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г.

7. Дата начала работы «__» _____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____
месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

9. Работник имеет право на:

- 1) предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором;
- 2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным
нормативным требованиям охраны труда;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим Трудовым договором, с учетом квалификации, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

4) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Трудовым договором.

10. Работник обязан:

1) добросовестно выполнять работу, предусмотренную пунктом 1 настоящего Трудового договора;

2) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов Работодателя, с которыми Работник был ознакомлен под роспись;

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и имуществу других работников;

5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

11. Работодатель имеет право:

1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему Трудовому договору;

2) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

5) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

1) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим Трудовым договором;

2) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие требованиям по охране труда;

3) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

5) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовыми обязанностями;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим Трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата, включающая в себя:

- 1) должностной оклад (ставку заработной платы) _____ рублей в месяц;
- 2) компенсационные выплаты:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

3) выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности Работника	Периодичность выплаты	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены настоящим Трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени _____.

(нормальная, сокращенная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, либо настоящим Трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы: _____.

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью ___ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью ___ в связи с _____
(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РФ, ОТРАСЛЕВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ, КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ, НАСТОЯЩИМ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРОМ

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, установленном _____

(указать вид страхования, наименование локального нормативного акта Работодателя)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Трудовым договором, включающие: _____.

VII. ИНЫЕ УСЛОВИЯ НАСТОЯЩЕГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), Работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия настоящего Трудового договора: _____.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН НАСТОЯЩЕГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

27. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

IX. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

29. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор:

1) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;

2) по инициативе сторон;

3) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

30. При изменении Работодателем условий настоящего Трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении настоящего Трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией учреждения по трудовым

спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий Трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего Трудового договора хранится у Работодателя, второй экземпляр настоящего Трудового договора передается Работнику.

XI. ПРИМЕЧАНИЕ

35. На момент подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен с локальными нормативными актами Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Прасковейский агротехнологический техникум»: Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положением об охране труда, режимом работы, Положением об оплате труда, условиями премирования и критериями оценки эффективности деятельности и показателями для стимулирования по результатам работы, Положением о работе с персональными данными работников, положением о служебной информации внутреннего пользования, должностной инструкцией, о чем свидетельствует своей подписью _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

36. Работник выражает свое согласие на обработку следующих персональных данных: год, месяц, дата и место рождения; место жительства и место регистрации. Семейное положение, состав семьи; социальное положение; идентификационный номер налогоплательщика; № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования СНИЛС (или) АДИ-РЕГ; образование; профессия; переводы, по месту работы у данного работодателя для целей связанных с выполнением трудовых функций, о чем и свидетельствую своей подписью _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

«РАБОТОДАТЕЛЬ»

«РАБОТНИК»

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Прасковейский агро-
технологический техникум»
356818, РФ, Ставропольский край, БМО,
с. Прасковья, пос. Сельхозтехникума,
строение 5, здание 1а
л/с 075.70.134.8
ИНН 2624000742 КПП 262401001
ОГРН 1022603226348
Отделение по СК ЮГУ ЦБ РФ
г. Ставрополь
Р/с 40601810600023000001
БИК 040702001
тел. (86559) 67 606

Директор _____ О.Н. Ермаков

МП

Экземпляр Трудового договора получил(а) «__» _____ 20__ г.

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (роспись)

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № ____
с педагогическим работником**

с. Прасковья

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Прасковейский агро-технологический техникум», именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице директора Ермакова Олега Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(фамилия имя отчество Работника полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Работник принимается на работу в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Прасковейский агро-технологический техникум» (ГБПОУ ПАТТ) (местонахождение – 356818, Ставропольский край, Буденновский район, с. Прасковья, пос. Сельхозтехникума) на должность _____

1.2. Рабочее место Работника располагается _____

1.3. Условия труда на рабочем месте Работника по степени вредности и (или) опасности являются оптимальными.

1.4. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника работой (основной, по совместительству).

1.5. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный/определенный срок.

1.6. Дата начала работы (дата, когда Работник приступает к работе) – « ____ » _____ 20__ года.

1.7. Работник принимается на работу без испытания/с испытательным сроком _____ мес.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.1.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором, а также рабочего места, соответствующего государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.4. Обеспечение рабочего места оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

2.1.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.1.6. Отдых, т.е. соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени,

предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством РФ.

2.1.7. Обязательное государственное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ на период действия настоящего трудового договора.

2.1.8. Работник имеет и иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять трудовую функцию по должности _____, закрепленную в должностной инструкции.

2.2.2. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ГБПОУ ПАТТ, условиями настоящего трудового договора.

2.2.3. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты, в том числе приказы (распоряжения) Работодателя, инструкции, правила и т.д.

2.2.4. Не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую ему известной в процессе осуществления своей трудовой функции.

2.2.5. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. При возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, незамедлительно сообщать о случившемся Работодателю или непосредственному руководителю. В случае отсутствия угрозы для жизни и здоровья Работника принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы.

2.2.6. 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 и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба имуществу.

2.2.7. Соблюдать установленный Работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

2.2.8. Возмещать вред, причиненный Работодателю в связи с порчей, утратой имущества, переданного Работнику для исполнения им трудовых обязанностей, а также компенсировать упущенную выгоду в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.2.9. Незамедлительно сообщать Работодателю сведения, касающиеся возбуждения или прекращения уголовного преследования в отношении Работника со стороны правоохранительных органов.

2.2.10. Исполнять иные обязанности, не предусмотренные настоящим трудовым договором, но вытекающие из существа деятельности структурного подразделения, для достижения максимального эффекта.

2.3. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей работника, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения

этих обязанностей.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

3.1.3. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд путем выплаты премий, вознаграждений в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании и иными локальными нормативными актами Работодателя.

3.1.4. Контролировать выполнение Работником его трудовых обязанностей, соблюдение им трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

3.1.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником его трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.6. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового договора.

3.2.2. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

3.2.3. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями охраны труда.

3.2.4. Предоставить Работнику оборудованное надлежащим образом рабочее место, обеспечивать его оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.5. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником.

3.2.6. Обеспечивать Работнику своевременную, в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы.

3.2.7. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

3.2.8. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.2.9. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им 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.

3.2.10. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового

права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с должностью (специальностью педагогического работника) _____ с учетом особенности труда, средняя продолжительность рабочего времени (норма часов учебной (преподавательской) работы устанавливается из расчета 720 часов в год за ставку заработной платы.

Объем годовой учебной нагрузки определяется из расчета на 10 учебных месяцев.

4.2. По согласованию Сторон (без оформления дополнительного соглашения к настоящему договору) предел учебной нагрузки может быть повышен, но не более чем до 1440 часов в учебном году.

4.3. За норму часов учебной (преподавательской) работы, указанной в пункте 4.1. настоящего договора, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющейся нормируемой частью и установленной в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

4.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая преподавательская работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье);
- продолжительность ежедневной работы - 6 часов;
- начало работы - 08.00,
- перерыв для отдыха и питания - 1 час.

4.3. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон, а также в установленных законом случаях ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.3.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.3.3. При желании Работника использовать ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период он обязан предупредить об этом Работодателя в письменном виде не позднее чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.

4.3.4. По соглашению между Сторонами ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы.

4.4.1. В случаях, предусмотренных законодательством, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

V. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Расчетными величинами, для исчисления Работнику заработной платы за месяц является норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, с учетом установленного Работодателем объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в год.

5.2. Работнику тарифицируется выполнение педагогической нагрузки на _____ учебный год в объеме: _____ час.

5.3. Должностной оклад (ставка заработной платы) составляет _____ рублей в месяц.

2) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты руб.	Фактор, обуславливающий получение выплаты
За работу в сельской местности 25% от оклада		Работа в образовательном учреждении, расположенной в сельской местности с. Прасковья, Буденновского р-на
За работу в пустынных и безводных местностях		Работа в пустынной и безводной местности на территории Буденновского муниципального района (с коэффициентом 1,1 к заработной плате)
За проверку письменных работ		Работа в условиях отклоненных от нормальных
За классное руководство		Работа в условиях отклоненных от нормальных
За заведывание учебными кабинетами (лабораториями)		Работа в условиях отклоненных от нормальных

3) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты, руб.
За наличие квалификационной категории				
Весомые показатели (баллы) эффективности деятельности работника				

5.4. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (21-го числа текущего месяца – за первую половину месяца и 6-го числа месяца, следующего за отработанным – окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.5. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.

5.6. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.

6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, а равно за нарушение норм уголовного и административного права, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ, а также правовые последствия, применения ст. ст. 331, 331.1., 336 ТК РФ.

6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.3.1. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ в случаях:

- незаконного лишения Работника возможности трудиться;
- причинения ущерба имуществу Работника;
- задержки выплаты Работнику заработной платы;
- причинения Работнику морального вреда;
- другие случаи, предусмотренные законодательством РФ.

6.3.2. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

VII. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.1.1. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства РФ, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

7.2. Настоящий трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.2.1. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Спор или разногласие между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.

8.1.1. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.

8.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

8.3. Условия настоящего договора не подлежат оглашению и опубликованию в печати.

8.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой у Работника.

IX. ПРИМЕЧАНИЕ

9.1. На момент подписания настоящего трудового договора Работник ознакомлен с локальными нормативными актами государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Прасковейский агротехнологический техникум»: Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положением об охране труда, режимом работы, Положением об оплате труда, условиями премирования и критериями оценки эффективности деятельности и показателями для стимулирования по результатам работы, Положением о работе с персональными данными работников, положением о служебной информации внутреннего пользования, должностной инструкцией, о чем свидетельствует своей подписью _____ / Ф.И.О. /

9.2. Работник выражает свое согласие на обработку следующих персональных данных: год, месяц, дата и место рождения; место жительства и место регистрации. Семейное положение, состав семьи; социальное положение; идентификационный номер налогоплательщика; № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования СНИЛС (или) АДИ-РЕГ; образование; профессия; переводы, по месту работы у данного работодателя для целей связанных с выполнением трудовых функций, о чем и свидетельствую своей подписью _____ / Ф.И.О./

«РАБОТОДАТЕЛЬ»

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Прасковейский агро-
технологический техникум»
356818, РФ, Ставропольский край, БМО,
с. Прасковья, пос. Сельхозтехникума,
строение 5, здание 1а
л/с 075.70.134.8
ИНН 2624000742 КПП 262401001
ОГРН 1022603226348
Отделение по Ставропольскому краю
Южного главного управления ЦБ РФ
г. Ставрополь
Р/с 40601810600023000001
БИК 040702001
тел. (86559) 67 606

Директор _____ О.Н. Ермаков

МП

«РАБОТНИК»

(Ф.И.О.)
Адрес места жительства _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

серия _____ № _____
кем выдан _____

дата выдачи _____

(подпись)

Экземпляр трудового договора получил(а) «__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы)

(роспись)

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГБПОУ ПАТТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение Концепции информационной безопасности ГБПОУ ПАТТ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 149-ФЗ от 26.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.06 № 152-ФЗ и другими нормативными правовыми актами и определяет порядок обработки персональных данных всех субъектов персональных данных, данные которых подлежат обработке в ГБПОУ ПАТТ (далее ОУ).

1.2. Требования настоящего Положения являются неотъемлемой частью комплекса мер безопасности и защиты информации в ОУ.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников подразделений, осуществляющих обработку персональных данных в ОУ.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Персональные данные — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Обработка персональных данных — действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.3. Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания.

2.4. Распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.5. Использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом ОУ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц.

2.6. Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.7. Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.8. Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

2.9. Общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.10. Информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

3. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. В состав персональных данных субъектов ОУ входят:

3.1.1. Фамилия, имя, отчество.

3.1.2. Дата рождения

3.1.3. Место рождения

3.1.4. Адрес.

3.1.5. Семейное, социальное и имущественное положение.

3.1.6. Образование и специальность.

3.1.7. Профессия.

3.1.8. Должность.

3.1.9. Заработная плата (оклад, премии, надбавки).

3.1.10. Номера банковских расчетных счетов.

3.1.11. Сведения о социальных льготах.

3.1.12. Судимости и/или наличие обязательств по исполнительным листам.

3.1.13. Паспортные данные.

3.1.14. ИНН.

3.1.15. Информация о воинской обязанности.

3.1.16. Данные страхового полиса обязательного медицинского страхования.

3.1.17. Данные страхового полиса обязательного пенсионного страхования.

3.1.18. Трудовой и общий стаж.

3.1.19. Данные о предыдущих местах работы.

3.1.20. Фотография.

3.1.21. Адрес электронной почты.

3.1.22. Телефон (домашний, сотовый).

3.1.23. Фамилия, имя отчество, дата рождения детей.

3.2. В ОУ создаются и хранятся следующие документы, содержащие данные о субъектах персональных данных:

3.2.1. Унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника».

3.2.2. Личное дело педагогического работника.

3.2.3. Приказы директора по кадровому составу.

3.2.4. Докладные записки, объяснительные записки нарушителей трудовой дисциплины.

3.2.5. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них

3.2.6. Книга учета принятых и уволенных работников.

- 3.2.7. Трудовые книжки.
- 3.2.8. Резюме соискателя – субъекта персональных данных.
- 3.2.9. Заявления работника – субъекта персональных данных.
- 3.2.10. Договора на оказание услуг сторонними организациями.
- 3.2.11. Списки работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру.
- 3.2.12. Направления на плановые медосмотры.
- 3.2.13. Направления на обучение и курсы повышения квалификации.
- 3.2.14. Журнал регистрации вводного инструктажа.
- 3.2.15. Материалы расследований несчастных случаев на производстве.
- 3.2.16. Удостоверения о повышении квалификации
- 3.2.17. Журнал учета посетителей общежития.
- 3.2.18. Листки нетрудоспособности.
- 3.2.19. Табеля учета рабочего времени.
- 3.2.20. Журнал регистрации листков нетрудоспособности

4. ЦЕЛЬ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Целью обработки персональных данных субъектов является соблюдение трудового законодательства РФ, законодательства РФ об охране труда и техники безопасности, законодательства РФ об охране здоровья, заключение и исполнение договоров, стороной которых являются субъекты персональных данных, организация однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, зачисление заработной платы работников на банковские карты, выпуск визитных карточек, размещение контактных данных руководителей на сайте ОУ.

4.2. Условием прекращения обработки персональных данных является ликвидация ОУ.

5. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Порядок получения (сбора) персональных данных:

5.1.1. Все персональные данные субъекта следует получать у него лично с его письменного согласия, кроме случаев, определенных в п. 5.1.4 и 5.1.6 настоящего Положения и иных случаях, предусмотренных законами.

5.1.2. Форма заявления-согласия субъекта, являющегося работником ОУ, на обработку персональных данных представлена в приложении № 1 к настоящему Положению. Форма заявления-согласия субъекта, не являющегося работником ОУ, на обработку персональных данных представлена в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.1.3. Согласие субъекта на обработку персональных данных действует в течение неопределенного срока. Отзыв согласия на обработку персональных данных представлен в приложении № 3 к настоящему Положению.

5.1.4. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение № 4 к настоящему Положению). Третье лицо, предоставляющее персональные данные субъекта, должно обладать согласием субъекта на передачу персональных данных ОУ.

ОУ обязано получить подтверждение от третьего лица, передающего персональные данные субъекта персональных данных о том, что персональные данные передаются с согласия субъекта. ОУ обязано при взаимодействии с третьими лицами заключить с ними соглашение о конфиденциальности информации, касающейся персональных данных субъектов.

5.1.5. ОУ обязано сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

5.1.6. Обработка персональных данных субъектов без их согласия осуществляется в следующих случаях:

5.1.6.1. Персональные данные являются общедоступными.

5.1.6.2. По требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

5.1.6.3. Обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора.

5.1.6.4. Обработка персональных данных осуществляется в целях заключения и исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

5.1.6.5. Обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

5.1.6.6. В иных случаях, предусмотренных законом.

5.1.7. ОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

5.2. Порядок обработки персональных данных:

5.2.1. Субъект персональных данных предоставляет сотруднику ОУ, уполномоченному вести обработку персональных данных, достоверные сведения о себе.

5.2.2. На основании полученной информации сотрудник ОУ проверяет наличие данного субъекта, зарегистрированного в информационной системе. Если субъект отсутствует в информационной системе, то операционный сотрудник заносит полную информацию о субъекте, после получения письменного согласия последнего. В случае наличия информации о субъекте в информационной системе – сверяет данные с ранее предоставленными (при необходимости вносит соответствующие изменения).

5.2.3. Своевременно, в срок, не превышающий пяти рабочих дней, субъект персональных данных обязан лично или через своего законного представителя сообщать работнику, ответственному за сбор информации, об изменениях своих персональных данных с предоставлением соответствующих документов.

5.2.4. ОУ обязуется прекратить обработку персональных данных в случае увольнения субъекта персональных данных.

5.3. Защита персональных данных:

5.3.1. Под защитой персональных данных субъекта понимается комплекс мер (организационно-распорядительных, технических, юридических), направленных на предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных субъектов, а также от иных неправомерных действий.

5.3.2. Защита персональных данных субъекта осуществляется за счёт ОУ в порядке, установленном соответствующими федеральными законами и внутренними организационными документами организации.

5.3.3. ОУ при защите персональных данных субъектов принимает все необходимые организационно-распорядительные, юридические и технические меры, в том числе:

5.3.3.1. Шифровальные (криптографические) средства при передаче персональных данных.

5.3.3.2. Антивирусная защита.

5.3.3.3. Организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система и обрабатываются персональные данные, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения, а именно:

– Запрещение нахождения сотрудников в таких помещениях, в целях, не связанных со служебной деятельностью;

– Нахождение лиц, не участвующих в обработке персональных данных в таких помещениях возможно только в присутствии лиц, осуществляющих обработку персональных данных;

– После исполнения своих обязанностей в таких помещениях сотруднику необходимо убрать все документы ограниченного пользования в специально отведенное для этого место, выключить всю аппаратуру, если это не препятствует технологическому процессу обработки информации, запереть помещение и произвести его опечатывание.

– При начале работы, а также после продолжительного отсутствия на рабочем месте следует проверить отсутствие несанкционированного доступа в такое помещение, а при его обнаружении немедленно сообщить об этом факте начальнику службы охраны и начальнику отдела по защите информации.

Перечень помещений, в которых обрабатываются персональные данные субъектов, приведен в Приложении № 5 к настоящему Положению.

5.3.3.4. Обеспечение сохранности и учета носителей персональных данных.

5.3.3.5. Утверждение руководством оператора перечня лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных обязанностей.

5.3.3.6. Назначение приказом директора ОУ должностного лица, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе и утверждение должностного регламента такого лица (Приложение № 6).

5.3.3.7. Создание резервных копий персональных данных.

5.3.3.8. Издание нормативно-методических локальных актов, регулирующих защиту персональных данных.

6. БЛОКИРОВКА, ОБЕЗЛИЧИВАНИЕ, УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Порядок блокировки и разблокировки персональных данных:

6.1.1. Блокировка персональных данных субъектов осуществляется с письменного заявления субъекта персональных данных.

6.1.2. Блокировка персональных данных подразумевает:

6.1.2.1. Запрет редактирования персональных данных.

6.1.2.2. Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители).

6.1.2.3. Запрет использования персональных данных в массовых рассылках (sms, e-mail, почта).

6.1.2.4. Запрет открытия банковских счетов.

6.1.2.5. Изъятие бумажных документов, относящихся к субъекту персональных данных и содержащих его персональные данные из внутреннего документооборота ОУ и запрет их использования.

6.1.3. Блокировка персональных данных субъекта может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства.

6.1.4. Разблокировка персональных данных субъекта осуществляется с его письменного согласия или заявления.

6.1.5. Повторное согласие субъекта персональных данных на обработку его данных влечет разблокирование его персональных данных.

6.2. Порядок обезличивания и уничтожения персональных данных:

6.2.1. Обезличивание персональных данных субъекта происходит по письменному заявлению субъекта персональных данных, при условии, что все договорные отношения завершены и от даты окончания последнего договора прошло не менее 5 лет.

6.2.2. При обезличивании персональные данные в информационных системах заменяются набором символов, по которому невозможно определить принадлежность персональных данных к конкретному субъекту.

6.2.3. Бумажные носители документов при обезличивании персональных данных уничтожаются. В случае невозможности уничтожения бумажных носителей, содержащих персональные данные как обезличиваемого субъекта, так и других субъектов персональных данных, персональные данные уничтожаются путем стирания или замазывания.

6.2.4. Операция обезличивания персональных данных субъекта необратима.

6.2.5. ОУ обязано обеспечить конфиденциальность в отношении персональных данных при необходимости проведения испытаний информационных систем на территории разработчика и произвести обезличивание персональных данных в передаваемых разработчику информационных системах.

6.2.6. Уничтожение персональных данных субъекта подразумевает прекращение какого-либо доступа к персональным данным субъекта.

6.2.7. При уничтожении персональных данных субъекта работники ОУ не могут получить доступ к персональным данным субъекта в информационных системах.

6.2.8. Бумажные носители документов при уничтожении персональных данных уничтожаются, персональные данные в информационных системах обезличиваются. Персональные данные восстановлению не подлежат.

6.2.9. Операция уничтожения персональных данных необратима.

7. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Передача персональных данных:

7.1.1. Под передачей персональных данных субъекта понимается распространение информации по каналам связи и на материальных носителях.

7.1.2. При передаче персональных данных работники ОУ должны соблюдать следующие требования:

7.1.2.1. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях. Обработка персональных данных субъектов в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи не допускается.

7.1.2.2. Осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах ОУ в соответствии с настоящим Положением, нормативно-технологической документацией и должностными инструкциями.

7.1.2.3. Разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей.

7.1.2.4. Передавать персональные данные субъекта представителям субъекта в порядке, установленном законодательством и нормативно-технологической

документацией и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.2. Хранение и использование персональных данных:

7.2.1. Под хранением персональных данных понимается существование записей в информационных системах и на материальных носителях.

7.2.2. Персональные данные субъектов обрабатываются и хранятся в информационных системах, а также на бумажных носителях в ОУ.

7.2.3. Хранение персональных данных субъектов осуществляется кадровой службой, бухгалтерией, сметно-договорным отделом, отделом по охране труда и технике безопасности, профкомом, службой охраны на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

7.2.4 Личные дела хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела хранятся в специально отведенной секции сейфа, обеспечивающего защиту от несанкционированного доступа.

7.2.5. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687.

7.2.6. Срок хранения персональных данных субъекта определяется на основе соответствующих федеральных законов и внутренних нормативных документов ОУ.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Право доступа к персональным данным субъектов имеют работники ОУ, входящие в перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных (Приложение № 7). Должностное лицо ОУ, имеющее доступ к обработке персональных данных, фиксируется в журнале о допуске к персональным данным (Приложение № 8).

8.2. Работники ОУ, получившие доступ к персональным данным субъекта, обязаны использовать их лишь в целях, для которых сообщены персональные данные и обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности) обработки и использования полученной информации (персональных данных субъектов).

8.3. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

8.4. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

8.3. Субъект может получить доступ к своим персональным данным на основании письменного запроса или при обращении, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта.

8.4. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения),

либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Обращение субъекта или поступивший запрос рассматривается должностным лицом ОУ, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

8.6. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе готовит в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8.7. ОУ предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

8.8. В срок, не более семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, ОУ вносит в них необходимые изменения.

С этой целью ответственный за обеспечение безопасности персональных данных дает поручение должностному лицу ОУ, входящему в Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных, внести изменения в персональные данные субъекта.

8.9. В срок, не более семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, ОУ уничтожает такие персональные данные и уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых.

8.10. ОУ сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

9. ПРАВА ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ОУ вправе:

9.1. Отстаивать свои интересы в суде.

9.2. Предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.).

9.3. Отказать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законом.

9.4. Использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законом.

9.5. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением настоящего Положения согласно должностному регламенту специалиста по обеспечению безопасности персональных данных.

9.6. Проводить расследование инцидентов безопасности персональных данных на основании принятого в организации Регламента реагирования на инциденты информационной безопасности.

10. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Субъект персональных данных имеет право:

10.1. Требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

10.2. Требовать перечень обрабатываемых персональных данных, имеющихся у Оператора и источник их получения.

10.3. Получать информацию о сроках обработки персональных данных, в том числе о сроках их хранения.

10.4. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

10.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Работники ОУ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

11.2. Работники организации, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в Приложении № 9 настоящего Положения.

Директору ГБПОУ ПАТТ
О.Н. Ермакову

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА, НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ РАБОТНИКОМ ГБПОУ ПАТТ**

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____ «__» _____ Г.,
зарегистрированный (ая) по адресу:

_____,
представляю Работодателю (оператору) ГБПОУ ПАТТ (ОГРН 1022603226348,
ИНН 262400742), зарегистрированному по адресу: 356818, РФ, Ставропольский край,
БМО, с. Прасковья, пос. Сельхозтехникума, здание 1а, строение 5, свои персональные
данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных
нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и
продвижении по работе, обеспечения личной безопасности, текущей трудовой
деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения
сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко
мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом
договоре о дистанционной работе (далее трудовой договор), личной карточке
работника (унифицированная форма Т-2) и полученная в течение срока действия
трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место
рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный
номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного
пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по
местожительству, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии,
сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном
положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах,
задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности;
сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности,
существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и
профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах
отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании,
рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной
материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при
исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление
Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных
данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том
числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных,
включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание,
блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без
использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их

хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать **в трехдневный срок** об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами ГБПОУ ПАТТ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Директору ГБПОУ ПАТТ
О.Н. Ермакову

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА, НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕ
ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ РАБОТНИКОМ ГБПОУ ПАТТ**

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____ «___» _____ Г.,
зарегистрированный (ая) по адресу:

_____,
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» даю согласие ГБПОУ ПАТТ, зарегистрированному по адресу: 356818, РФ,
Ставропольский край, БМО, с. Прасковья, пос. Сельхозтехникума здание 1 а, строение
5, (далее – оператор), на автоматизированную, а также без использования средств
автоматизации обработку моих персональных данных, а именно:
фамилия, имя, отчество; адрес; имущественное положение; номера банковских
расчетных счетов; паспортные данные; ИНН; номер страхового полиса обязательного
медицинского страхования; номер страхового полиса обязательного пенсионного
страхования.

для обработки с целью: заключения и исполнение договоров.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается
согласие:

- сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами ГБПОУ ПАТТ, устанавливающими
порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями
в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение
неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на
основании моего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупрежден(а).

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Директору ГБПОУ ПАТТ
О.Н. Ермакову

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____ «__» _____ Г.,
зарегистрированный (ая) по адресу:

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с

(указать причину)
начиная с «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Директору ГБПОУ ПАТТ
О.Н. Ермакову

**ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
СУБЪЕКТА НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ**

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____ «__» _____ Г.,
в соответствии со ст. 86 Трудового Кодекса Российской Федерации _____
на _____

(согласен/не согласен)

получение моих персональных данных, а именно:

а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес и т.д.)

для обработки в целях

(указать цели обработки)

у следующих лиц

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ГБПОУ ПАТТ, В КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

№ п/п	Название помещения	Расположение помещения
1	Кабинет зам. директора по УР	Учебный корпус №1, 2 этаж, кабинет зам. директора по УР
2	Помещение кассы	Административное здание, 1 этаж, кабинет кассы
3	Кабинет заведующего отделением экономики, бухгалтерского учета и коммерции	Учебный корпус №1, 2 этаж, кабинет зав. отделением
4	Кабинет заведующего агрономическим отделением	Учебный корпус №1, 1 этаж, кабинет зав. отделением
5	Кабинет заведующего технологическим отделением	Учебный корпус №2, 1 этаж, кабинет зав. отделением
6	Кабинет заведующего заочным отделением	Учебный корпус №2, 1 этаж, кабинет зав. отделением
7	Кабинет администратора	Учебный корпус №1, 2 этаж, кабинет 11а
8	Помещение отдела кадров	Административное здание, 1 этаж, кабинет отдела кадров
9	Кабинет воспитателя общежития	Общежитие №1, 1 этаж, кабинет воспитателя

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ПАТТ
Ермаков О.Н.
« ____ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ СПЕЦИАЛИСТА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГБПОУ ПАТТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий должностной регламент специалиста по обеспечению безопасности персональных данных (далее – Регламент) определяет основные цели, функции и права специалиста по обеспечению безопасности персональных данных (далее – Специалист) в ГБПОУ ПАТТ (далее – ОУ).

1.2. Специалист назначается приказом директора ОУ на основании Положения о государственной системе защиты информации в Российской Федерации от иностранных технических разведок и от ее утечки по техническим каналам, утвержденного постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 15 сентября 1993 г. № 912-51, во исполнение Федерального Закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г.

1.3. Специалист проводит свою работу согласно нормативным методическим документам Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России, Федеральной службы безопасности России и иных уполномоченных законодательством органов в области обеспечения безопасности персональных данных.

1.4. Непосредственное руководство работой специалиста осуществляет директор ОУ.

Освобождение от должности специалиста производится директором ОУ.

1.5. Работа специалиста проводится в соответствии с планами работ, утверждаемыми директором ОУ.

1.6. В своей работе специалист руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных, приказами и указаниям директора ОУ и другими руководящими документами по обеспечению безопасности персональных данных.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СПЕЦИАЛИСТА

2.1. Проведение единой технической политики, организация и координация работ по обеспечению безопасности персональных данных в ОУ.

2.2. Проведение мероприятий по организации обеспечения безопасности персональных данных, включая классификацию информационных систем персональных данных.

2.3. Проведение мероприятий по техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, в том числе:

– мероприятия по размещению, охране, организации режима допуска в помещения, где ведется обработка персональных данных;

- мероприятия по закрытию технических каналов утечки персональных данных при их обработке;
- мероприятия по защите от несанкционированного доступа к персональным данным
- мероприятия по выбору средств защиты персональных данных при их обработке.

2.4. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным или передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.

2.5. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

2.6. Недопущение воздействия на технические средства обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

2.7. Обеспечение возможности восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

2.8. Постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных.

2.9. Участие в подготовке объектов ОУ к аттестации по выполнению требований обеспечения безопасности персональных данных.

2.10. Разработка организационных распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных.

2.11. Организация в установленном порядке расследования причин и условий появления нарушений в безопасности персональных данных и разработка предложений по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений, а также осуществление контроля над устранением этих нарушений.

2.12. Разработка предложений, участие в проводимых работах по совершенствованию системы безопасности персональных данных.

2.13. Проведение периодического контроля эффективности мер защиты персональных данных. Учет и анализ результатов контроля.

2.14. Организация повышения осведомленности руководства и сотрудников по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

2.15. Подготовка отчетов о состоянии работ по обеспечения безопасности персональных данных.

2.16. Рассмотрение обращений субъекта персональных данных или его законного представителя и поступивших запросов, относящихся к субъектам персональных данных.

3. ПРАВА СПЕЦИАЛИСТА

3.1. Специалист имеет право:

- Запрашивать и получать необходимые материалы для организации и проведения работ по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

- Разрабатывать проекты организационных и распорядительных документов по обеспечению безопасности персональных данных.

- Готовить предложения о привлечении к проведению работ по защите информации на договорной основе организаций, имеющих лицензии на право проведения работ в области защиты информации.

- Контролировать деятельность структурных подразделений организации в части выполнения ими требований по обеспечению безопасности персональных данных.

- Вносить предложения руководству ОУ о приостановке работ в случае обнаружения несанкционированного доступа, утечки (или предпосылок для утечки) персональных данных.

- Привлекать в установленном порядке необходимых специалистов из числа сотрудников ОУ для проведения исследований, разработки решений, мероприятий и организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТА

4.1. Специалист несет персональную ответственность за:

- правильность и объективность принимаемых решений;

- правильное и своевременное выполнение приказов, распоряжений, указаний руководства ОУ по вопросам, входящим в возложенные на него функции;

- выполнение возложенных на него обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом;

соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда;

- качество проводимых работ по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с функциональными обязанностями.

- согласно действующему законодательству Российской Федерации за разглашение сведений ограниченного распространения, ставших известными ему по роду работы.

Директору ГБПОУ ПАТТ
О.Н. Ермакову

СОГЛАШЕНИЕ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТА

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии _____, номер _____,
выданный _____ «__» _____ Г.,
понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ГБПОУ ПАТТ и
членов их семей, а также иных физических лиц.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится
заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб
субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с
персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке
персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, ставшие мне
известными и перечисленные в п. 3.1 Положения об обработке персональных данных.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать содержание документов, ставших
мне известными и перечисленных в п. 3.2 Положения об обработке персональных
данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся
персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 24
Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА
ЕЖЕГОДНЫЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

(Постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002 г. № 884)
(с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях)

№ п/п	Наименование должности	Количество дней
1.	Главный бухгалтер	6
2.	Заместитель главного бухгалтера	4
3.	Управляющий учебного хозяйства	4
4.	Начальник отдела АХЧ	4
5.	Специалист по кадрам	4
6.	Водитель автобуса	4

Основание: ст.ст. 101, 119 Трудового кодекса РФ, Постановление Правительства РФ от 11 декабря 2002 года № 884 и рекомендации Министерства труда и социального развития РФ.

**ПЕРЕЧЕНЬ НАИМЕНОВАНИЙ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ,
КОТОРЫМ УСТАНОВЛЕНО ЛЬГОТНОЕ ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

№ п/п	Наименование профессии
1.	Директор
2.	Заместитель директора по учебной работе (УР)
3.	Заместитель директора по производственному обучению (ПО)
4.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР)
5.	Преподаватель
6.	Воспитатель
7.	Руководитель физического воспитания
8.	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПРАСКОВЕЙСКИЙ АГРО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ ПАТТ)

Организация: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Прасковейский агро-технологический техникум»

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__

К выплате:

Ф.И.О (табельный номер)

Организация: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Прасковейский агро-технологический техникум»

Должность:

Подразделение:

Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ГБПОУ «ПРАСКОВЕЙСКИЙ АГРО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**Стороны заключили настоящее Соглашение о том, что
в течении 2022-2025 гг. руководство обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда**

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1.	Обеспечение рабочего места инструкциями по охране труда и технике безопасности			По мере необходимости	Юдина О.А.
2.	Проведение рейдов по охране труда и технике безопасности (пожарная безопасность и электробезопасность)			1 раз в месяц	Юдина О.А. Матюнин А.С. Матюнин С.В. Чергинцева Г.В.
3.	Пополнение аптечек медикаментами для оказания первой медицинской помощи			1 раз в квартал	Бондаренко Л.А.
4.	Обеспечение защитными средствами (диэлектрическими ковриками, перчатками, респираторами и т.д.)			1 раз в год	Матюнин А.С. Матюнин С.В.
5.	Приобретение, обновление хранение, стирка, сушка, дезинфекция и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви			По мере необходимости	Бондаренко Л.А.
6.	Приобретение, обновление, хранение и ремонт хозяйственного инвентаря			По мере необходимости	Бондаренко Л.А.
7.	Содержание территории техникума в соответствии с требованиями техники безопасности и охраны труда			Постоянно	Бондаренко Л.А.
8.	Обеспечение работников моющими, дезинфицирующими и обезвреживающими средствами			1 раз в месяц	Бондаренко Л.А.

9.	Предоставление финансирования по льготам назначенным с связи с вредными условиями труда			Ежемесячно	Харькина К.С.
10.	Прохождение инструктажей по охране труда и технике безопасности			Постоянно	Все работники
11.	Немедленном извещении администрации о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью других работников или студентов, ухудшении своего здоровья			Постоянно	Все работники
12.	Прохождение обязательных профилактических медицинских осмотров и диспансеризацию			Согласно графику	Все работники
13.	Обеспечение соблюдения требований по охране труда при эксплуатации технологического и энерготехнического оборудования. Своевременная замена устаревшего оборудования				Матюнин А.С. Матюнин С.В. Юдина О.А.
14.	Ремонт помещений, кабинетов и оборудования			Срок действия кол. договора 2022-2025 гг.	Матюнин А.С.
15.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников и техники безопасности			Постоянно	Комиссия по охране труда
16.	Разработка, корректировка, внесение изменений и дополнений, издание инструкций по охране труда и нормативно-локальных актов техникума, а также иной документации в области охраны труда			По мере изменений в законодательстве по охране труда	Юдина О.А.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, НА КОТОРЫХ РАБОТНИКИ ОБЕСПЕЧИВАЮТСЯ
БЕСПЛАТНОЙ СПЕЦОДЕЖДОЙ, СПЕЦОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ГБПОУ «ПРАСКОВЕЙСКИЙ АГРО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
7*	Архивариус, архивист; заведующий архивом	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа
11*	Водитель	При управлении грузовым, специальным автомобилем, автокраном и тягачом:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
23*		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитными подносками	1 пара

	Дворник, уборщик территорий	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
30*	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
31*	Заведующий складом; начальник склада; техник	При работе с горючими и смазочными материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее или изолирующее	до износа
		При работе с металлами, углями, лесоматериалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При работе с прочими грузами, материалами:	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
32*	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
66*	Лаборант химико-бактериологического анализа; лаборант спектрального анализа; лаборант химического анализа; лаборант-коллектор; лаборант-металлограф; лаборант-техник (всех наименований); лаборант по анализу газов и пыли; лаборант пробирного анализа; лаборант рентгеноспектрального анализа; пробоотборщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее или изолирующее	до износа
148*	Слесарь аварийно-восстановительных работ; слесарь по обслуживанию тепловых пунктов; слесарь по обслуживанию тепловых сетей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеприготовительных цехов; слесарь по ремонту парогазотурбинного	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитными подносками	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее или изолирующее	до износа

	оборудования; слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования; слесарь строительный; слесарь-проводчик; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; монтажник санитарно-технических систем и оборудования		
163*	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитными подносками	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
171*	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
193*	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитными подносками	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	до износа

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ)

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____
Дата поступления на работу _____
Дата изменения профессии (должности) или
перевода в другое структурное
подразделение _____

Пол _____
Рост _____
Размер:
одежды _____
обуви _____
головного убора _____
противогаза _____
респиратора _____
рукавиц _____
перчаток _____

Предусмотрена выдача: _____
(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год
1	2	3	4

Руководитель структурного подразделения _____

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ
ГБПОУ «ПРАСКОВЕЙСКИЙ АГРО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 (одного) работника в месяц	ОСНОВАНИЕ (п. приложения к Приказу Минздравсоцразвия от 23.11.2017. г № 1122н)
1	2	3	4	5	6
I. Профессиональная квалификационная группа должностей руководящего состава					
1.	Директор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
2.	Заместитель директора по учебной работе	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
3.	Заместитель директора по производственному обучению	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
4.	Заместитель директора по учебно-методической работе	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7

5.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
6	Главный бухгалтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10
II. Профессиональная квалификационная группа педагогических работников					
<i>Второй квалификационный уровень</i>					
7.	Педагог дополнительного образования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
8.	Начальник отдела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
9.	Заведующий технологическим отделением	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7

10.	Заведующий агрономическим отделением	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
11.	Заведующий отделением экономики, бухгалтерского учета и коммерции	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
12.	Заведующий заочным отделением	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
<i>Третий квалификационный уровень</i>					
13.	Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
14.	Методист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
15.	Педагог-организатор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
16.	Социальный педагог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II

				средства в дозирующих устройствах	п. 7
17.	Педагог-психолог	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
Четвертый квалификационный уровень					
Преподавательский состав:					
18.	Преподаватель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
	Преподаватель (работы в лабораториях)	Работы, связанные с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности рук	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл дезинфицирующие средства в дозирующих устройствах	Раздел I п. 5
	Преподаватель (работы в лабораториях)	Работы, связанные с органическими растворителями; кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10
19.	Преподаватель организатор ОБЖ	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
20.	Руководитель физвоспитания	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие	Раздел II п. 7

				средства в дозирующих устройствах	
III. Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала					
<i>Первый квалификационный уровень</i>					
21.	Секретарь учебной части	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10
V. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих"					
Общепромышленные должности служащих первого уровня					
<i>Первый квалификационный уровень</i>					
22.	Дежурный по общежитию	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10
23.	Архивариус	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10

1	2	3	4	5	6
24.	Комендант	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня					
<i>Первый квалификационный уровень</i>					
25.	Секретарь руководителя	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10
26.	Инспектор по кадрам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10
27.	Лаборант	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7

	Лаборант (работы в лабораториях)	Работы, связанные с бактериально опасными средствами; при повышенных требованиях к стерильности рук	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл дезинфицирующие средства в дозирующих устройствах	Раздел I п. 5
	Лаборант (работы в лабораториях)	Работы, связанные с органическими растворителями; кислот, щелочей, солей, щелочемаслянными эмульсиями	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10
<i>Третий квалификационный уровень</i>					
28.	Управляющий учебным хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
29.	Техник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня					
<i>Первый квалификационный уровень</i>					
30.	Специалист по кадрам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10

31.	Программист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
32.	Экономист	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10
33.	Юрисконсульт	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
34.	Специалист по охране труда	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10
35.	Ведущий бухгалтер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7

		Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10
36.	Кассир (бухгалтер)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10
Пятый квалификационный уровень					
37.	Заместитель главного бухгалтера	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10
VI. Профессиональная квалификационная "Должности работников, занятых в библиотеках"					
38.	Заведующий библиотекой	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III

					п. 10
39.	Библиотекарь	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с различными видами производственной пыли (в том числе бумажной и другими)	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10
VII. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности профессий рабочих"					
<i>Первый квалификационный уровень I, II и III разряд</i>					
40.	Сторож (вахтер)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
41.	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
42.	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Раздел I п. 6

43.	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с бактериально опасными средствами	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл дезинфицирующие средства в дозирующих устройствах	Раздел I п. 5
		Работы, связанные с водными растворами, водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10
44.	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья тела	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Раздел II п. 7
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	Очищающие кремы, гели или пасты	200 мл очищающие кремы, гели или пасты	Раздел II п. 9
		Работы, связанные с бактериально опасными средствами	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл дезинфицирующие средства в дозирующих устройствах	Раздел I п. 5
45.	Электрик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 гр. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Раздел II п. 7

Второй квалификационный уровень IV, V, VI, VII и VIII разряд

46.	Водитель автобуса	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья тела	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Раздел II п. 8
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты	Очищающие кремы, гели или пасты	200 мл очищающие кремы, гели или пасты	Раздел II п. 9
		Работы с техническими маслами, нефтепродуктами	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл крема или эмульсии	Раздел III п. 10

Примечание: работники структурных подразделений университета, не вошедших в перечни, обеспечиваются смывающими и (или) обезвреживающих средств в соответствии с п.7. «Очищающие средства» приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда».

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

«Коллективный договор между ГБПОУ ПАТТ и
работниками техникума на 2022-2025 гг.»
пронумерован, пронумерован и скреплен печатью
на 105 (ста пяти) листах

Директор _____ О.Н. Ермаков

