

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Директор ГАПОУ  
«Колледж сервиса»



Т.М. Мальгина

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной  
профсоюзной организации ГАПОУ  
«Колледж сервиса»



З.С. Бурдина

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА Г. ОРЕНБУРГА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»

на 2015 - 2018 годы

УТВЕРЖДЕН на общем собрании  
Первичной профсоюзной Организации  
ГАПОУ «Колледж сервиса»  
«01» октября 2015 года

г. Оренбург, 2015 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Содержание .....	2
I. Общие положения .....	3 – 4
II. Трудовой договор .....	4 – 6
III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников .....	6 – 7
IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	7 – 8
V. Рабочее время и время отдыха .....	8 – 11
VI. Оплата и нормирование труда .....	11 – 14
VII. Гарантии и компенсации .....	14 – 15
VIII. Охрана труда и здоровья .....	15 – 16
IX. Гарантии профсоюзной деятельности .....	16 – 18
X. Обязательства профкома .....	18 – 19
XI. Контроль за выполнением коллективного договора.	
Ответственность сторон .....	19 – 20
Приложение № 1 .....	21 – 27
Приложение № 2 .....	28
Приложение № 3 .....	29 – 46
Приложение № 4 .....	47
Приложение № 5 .....	48
Приложение № 6 .....	49 – 64
Приложение № 7 .....	65 – 68
Приложение № 8 .....	69
Приложение № 9 .....	70 – 71

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в *Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»*.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее — учреждение) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее — профком);
- работодатель в лице его представителя — директора *Мальгиной Татьяны Маркияновны*.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для:

- выплаты им 10%, 12%;
- предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- согласование с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **II. Трудовой договор**

Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (ст. 70,71 ТК РФ), а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый рабочий год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. ст. 74,162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

**3.3. Работодатель обязуется:**

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 — 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 — 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Продлевать действие имеющихся квалификационных категорий в случаях:

- истечения срока действия квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам, которым до пенсии по старости (возрасту) осталось менее 3 лет, (имеющаяся у них квалификационная категория сохраняется до наступления пенсионного возраста);
- работникам, награжденным Почетными грамотами ОблОНО, ГУО, министерства образования Оренбургской области, премиями губернатора Оренбургской области, (на один год);
- педагогическим работникам, которые имеют награды МОиН РФ и ЦК Профсоюза, имеющие высшую, первую, вторую квалификационные категории, срок их действия может быть продлен на один год;
- длительной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, (по выходе на работу срок действия имеющейся квалификационной категории продлевается соответствующей аттестационной комиссией по ходатайству администрации учреждения в индивидуальном порядке не более чем на один год).

3.3.8. Присваивать высшую квалификационную категорию:

- педагогическим и руководящим работникам, которым присвоено Почетное звание «Заслуженный учитель РФ», и другие звания, включающие слово «Заслуженный» и «Народный»;
- по представлению Министерства образования области работникам, награжденным государственными наградами за высокую результативность в педагогической деятельности в течение 5 лет после награждения.

При наличии высшей категории срок её действия может быть продлен на два года.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

#### **4.5. Стороны договорились, что:**

4.5.1. 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 лица предпенсионного возраста (за три года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

### **V. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), графиком сменности (приложение № 2), утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административного, педагогического, учебно-вспомогательного и технического персонала учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя, нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. В связи с организацией и проведением образовательных курсов установить шестидневную рабочую неделю для сотрудников,



задействованных в проведении курсов и обслуживающего персонала общежития.

Преподавательская работа руководящих и других работников учреждений, помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности, осуществляется в основное рабочее время либо за пределами основного рабочего времени в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности. Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя — устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- инвалидам;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Часы, свободные от дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, сотрудник вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по согласованию с профкомом.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам, только с их письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий.

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника по согласованию с профкомом и с дополнительной оплатой.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству установлена не менее 28 календарных дней.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

#### **5.10. Работодатель обязуется:**

5.10.1. Предоставлять работникам отпуск:

**С сохранением заработной платы в следующих случаях:**

- при рождении ребенка в семье — 1 день;
- для сопровождения детей - первоклассников в школу 1 сентября - 1 день;
- для сопровождения детей - на выпуск по окончании учебного заведения - 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- похороны близких родственников (детей, родителя, супруга, родных братьев и сестер) - 3 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 5 дней и членам профкома - 3 дня.

**Без сохранения заработной платы:**

- 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

5.11. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей

неделе — один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе — суббота (ст. 111 ТК РФ).

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

## **VI. Оплата и нормирование труда**

### **Стороны договорились:**

6.1. Заработная плата сотрудников учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением администрации Оренбургской области от 16.02.2005 №42-П и зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Выплата заработной платы работникам учреждения производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Выплата заработной платы в неденежной форме не допускается.

6.3. Для оплаты труда работников учреждения применяется тарифно-квалификационная система.

6.4. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий.

6.5. Заработная плата включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда (приложение № 3), локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа работы по специальности — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении или

со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

6.7. Оплата труда с применением тарифного коэффициента, соответствующего более высокому разряду, чем это предусмотрено тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников учреждения, устанавливаются в следующих случаях:

- с применением тарифного коэффициента, предусмотренного на один разряд выше, осуществляется работникам, имеющим ученую степень кандидата наук — со дня вынесения, Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- с применением тарифного коэффициента, предусмотренного на два разряда выше, осуществляется работникам, имеющим ученую степень доктора наук — со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. В соответствии с перечнем работ с вредными и тяжелыми условиями труда (приложение к Постановлению администрации Оренбургской области от 16.02.2005 УЧ42-П) сотрудникам, работающим на персональных компьютерах, устанавливается доплата в размере 12%. Сотрудникам, использующим химические вещества (уборщики помещений) — в размере 10% (приложение № 5). Доплата за вредность устанавливается по результатам аттестации рабочих мест (приложение № 4). При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты уменьшаются или отменяются полностью.

6.9. Оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных:

6.9.1. Оплата труда в ночное время.

- ночным считается время с 22.00 до 6.00. Доплата за работу в ночное время производится в размере 35% тарифной ставки, за каждый час работы в соответствующей смене. Указанная доплата за работу в ночную смену производится в случае, если не менее 50% ее продолжительности приходится на ночное время.

6.9.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается:

- работникам, получающим месячный оклад, — в размере дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; в размере дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.9.3. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени:

- сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы — в полуторном размере, за последующие часы — в двойном размере.

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

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимая по совместительству, оплачивается в зависимости от проработанного времени или выработки.

6.9.4. Оплата труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника:

- работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплат за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

Доплата оформляется трудовым договором в письменном виде до момента начала совмещения или выполнения обязанностей временно отсутствующего работника при условии отсутствия работника более трех дней.

6.10. Порядок и сроки выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы работникам учреждения производится два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы считаются 15 и 30 (31) число текущего месяца.

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. При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

В целях удобства расчетов выплата заработной платы производится путем перечисления на пластиковую карту Банка «Оренбург» Золотая Корона.

6.11. Нормирование труда.

Продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю.

Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с профкомом по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии, проведении организационных либо иных мероприятий. Работодатель обязуется обеспечить нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить аттестацию рабочих мест.

**6.12. Работодатель обязуется:**

6.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере согласно ст. 234 ТК РФ.

6.12.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.12.3. Выплачивать работникам за счет средств работодателя пособие за первые два дня временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством.

6.12.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **VII. Гарантии и компенсации**

7.1. Стороны договорились, что помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие) работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки (ст. 167,168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст. 173-177ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника (ст. 178-181, 220 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 114,126 ТК РФ);
- в некоторых случаях прекращения трудового договора (ст. 74,83,84 ТК РФ);

- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника (ст. 234 ТК РФ).

### **VIII. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

8.1. Разработать и утвердить положение об организации работы по охране труда (приложение № 6).

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, согласно Сводной ведомости результатов проведения специальной оценки условий труда (приложение № 8).

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 9).

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.18. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам, в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

### **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.



9.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Работодатель, заключивший коллективный договор, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективным договором, отраслевым соглашением.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, заместителей, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

#### **Х. Обязательства профкома**

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, тарифного фонда, фонда экономии заработной платы и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять в вышестоящие учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения.

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- смерти близких родственников;
- бракосочетания работника;
- рождение ребенка;
- болезни работника;
- тяжелого материального положения в семье;
- юбилея работника.

10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в рабочий год.

11.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

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

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

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

Юридический адрес: 460023 г. Оренбург, ул. Химическая д. 10

Телефон: 47-94-45

факс: 47-94-45

Фактический адрес: 460023 г. Оренбург, ул. Химическая д. 10

Телефон/факс: 47-94-45

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель \_\_\_\_\_ первичной  
профсоюзной организации ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ З.С. Бурдина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ Т.М. Мальгина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

### **ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА Г. ОРЕНБУРГА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»**

г. Оренбург, 2015 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области» (в дальнейшем - Колледж), порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права и обязанности работников и администрации, режим рабочего времени — его использование, время отдыха, меры поощрения за успехи в работе и ответственности за нарушение трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом и обязательны для выполнения всеми работниками Колледжа.

1.3. Доводятся до каждого работника Колледжа письменно.

## **II. Порядок приема на работу**

2.1. Прием на работу в Колледж производится на основании трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору Колледжа. Зачисление на работу оформляется кадровым приказом по Колледжу, который объявляется работнику под роспись. Условия трудового договора предварительно оговариваются.

2.2. При приеме на работу в Колледж предъявляются следующие документы:

- трудовая книжка;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- паспорт;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (ГПС);
- ИНН;
- документ об образовании;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для педагогического персонала).

2.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация:

- ознакомляет его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняет работнику его права и обязанности;
- ознакомляет с правилами внутреннего трудового распорядка;
- проводит инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилами охраны труда, а также об обязанности по сохранению сведений, составляющих служебную тайну Колледжа, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

2.4. На всех работающих ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством, личные дела.

2.5. При зачислении на работу по соглашению сторон может устанавливаться испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для рядовых работников - на срок не более 3 (трех) месяцев;
- для руководителей и их заместителей, главного бухгалтера - на срок до 6 (шести) месяцев (ст. 70 ТК РФ).

### **III. Переводы, изменения трудового договора**

3.1. Допускается перевод на другую работу внутри либо перевод в другую организацию, но только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ), за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости (ст. 74 ТК РФ).

3.2. Перевод на другую работу оформляется приказом, который объявляется работнику под роспись.

3.3. Изменение сторонами условий трудовых отношений в рамках трудового договора допускается только после взаимного согласования сторон.

3.4. Изменение условий трудового договора оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

3.5. дополнительное соглашение оформляется в двух экземплярах: один хранится в делах у специалиста по кадрам Колледжа, другой выдается на руки работнику.

### **IV. Увольнение (основания прекращения трудового договора)**

4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

4.2. Общие основания прекращения договора: п.2 ст. 58 ТК РФ, ч. 1 ст. 72 ТК РФ, ч. 2 ст. 72 ТК РФ, ст. 73 ТК РФ, ст. 75 ТК РФ, ст. 78 ТК РФ, ст. 80 ТК РФ, ст. 81 ТК РФ, ст. 83 ТК РФ.

4.3. При неудовлетворительном результате испытательного срока администрация имеет право до его истечения расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших для этого основанием (ст. 71 ТК РФ).

4.4. Расторжение трудового договора по инициативе работника производится с предупреждением об этом администрации письменно за 2 недели.

4.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым работник знакомится под роспись.

4.6. днем увольнения считается последний день работы.

4.7. В день увольнения администрация выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.

### **V. Основные обязанности работника**

5.1. Добросовестно выполнять функциональные обязанности, определенные ему должностными инструкциями, трудовым договором.

5.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

5.3. Бережно относиться к имуществу Колледжа, в т.ч. находящимся в его пользовании, оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению.

5.4. Бережно относиться к вверенной документации.

5.5. Не разглашать ставшие ему известными в связи с работой в Колледже сведения, относящиеся к служебной тайне.

5.6. Вести себя достойно, не допускать проступков или действий, которые могут нанести ущерб авторитету Колледжа.

5.7. В интересах обеспечения эффективной деятельности Колледжа постоянно повышать свою квалификацию.

5.8. Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии.

## **VI. Основные обязанности администрации**

6.1. Администрация обязана:

соблюдать законодательство о труде;

- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивать необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавать здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда;
- способствовать в повышении квалификации, совершенствовании профессиональных навыков работников.

6.2. Администрация, исполняя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Колледжа.

## **VII. Права работников**

Работники имеют право:

7.1. На внесение предложений по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания.

7.2. На вознаграждение за труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда.

7.3. На отдых.

7.4. На рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов, нормальные условия труда.

7.5. На обращение к непосредственному руководителю по любому вопросу включая такие, как нарушение закона или неэтичное поведение.

7.6. Кроме того, работники пользуются другими правами, предоставленными им трудовым законодательством и трудовым договором.

## **VIII. Права администрации**

Администрация имеет право:



8.1. Определять, изменять и уточнять трудовые обязанности работников, исходя из производственных интересов Колледжа с учетом трудовых договоров и трудового законодательства.

8.2. Издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех сотрудников, а также требовать их неукоснительного исполнения.

8.3. Контролировать соблюдение работниками Колледжа трудовой дисциплины и выполнения условий, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, применять соответствующие меры воздействия к работникам, их нарушающим.

8.4. Поощрять работников за успехи в работе.

### **IX. Рабочее время и время отдыха**

9.1. В соответствии с действующим законодательством для работников Колледжа устанавливается время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания для педагогического персонала определяется расписанием учебных занятий, для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается режимом работы:

#### **при шестидневной рабочей неделе:**

понедельник – пятница с 9.00 до 16.30 с перерывом для отдыха и питания с 13.00 до 13.30, суббота с 9.00 – до 14.30, перерыв с 12.00 до 12.30, воскресенье - выходной день;

#### **при пятидневной рабочей неделе:**

понедельник – пятница с 9.00 до 17.30 с перерывом с 13.00 до 13.30, выходные дни – суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочей недели устанавливается графиком рабочего времени и табелем учета рабочего времени.

9.2. Привлечение работников Колледжа к работе в выходные дни допускается в случаях, оговоренных в трудовом законодательстве и, в частности, для выполнения неотложных, заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Колледжа в целом или ее отдельного подразделения.

9.3. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

9.4. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

9.5. Работа в выходной или праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме, размер которой определяется индивидуально.

9.6. Работник обязан в случае невыхода на работу по уважительным причинам (болезнь работника или членов его семьи, смерть близких родственников) срочно известить непосредственно руководителя о причинах своего отсутствия на рабочем месте.

### **X. Отпуск**

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству установлена не менее 28

календарных дней. Отпуск инвалидам I и II групп — не менее 30 календарных дней.

10.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Колледжа с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статье 372 ТК РФ (ст. 123 ТК РФ).

10.2. Если предоставление работнику отпуска в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Колледжа, допускается, с согласия работника, перенесение отпуска на следующий год.

10.3. Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд. Замена отпуска денежной компенсацией допускается в случаях, установленных ст.126 ТК РФ.

10.4. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется работнику по его выбору в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

10.5. График отпусков работников Колледжа составляется в соответствии со ст. 123 ТК РФ. Заместители директора Колледжа и главный бухгалтер должны подать специалисту по кадрам информацию по своему подразделению до 25 ноября текущего года.

10.6. В связи с личными и семейными обстоятельствами работнику по его письменной просьбе с разрешения руководителя Колледжа может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ).

### **XI. Поощрения за успехи в работе**

11.1 За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применять следующие меры поощрения работников Колледжа:

- объявление благодарности;
- награждение грамотами, денежной премией;
- повышение в должности.

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

### **XII. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины**

12.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей, недостойное поведение на рабочем месте или в коллективе, отрицательно влияющее на рабочую обстановку в коллективе или производственно-хозяйственную деятельность Колледжа в целом, влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушение трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;

- увольнение (ст. 81 ТК РФ).

12.2. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

12.3. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

### **XIII. Заработная плата, социальное страхование, льготы**

13.1. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада и качества труда.

13.2. Месячная оплата труда каждого работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Законом РФ.

*В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты.*

Выплата заработной платы работникам Колледжа производится каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы считаются 15 и 30 (31) число текущего месяца.

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.

При выплате заработной платы Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

13.3. Администрация Колледжа вправе ввести новые или изменить существующие условия оплаты труда, при этом она обязана известить об этом работников Колледжа не позднее, чем за 2 месяца.

13.4. Работники Колледжа пользуются всеми видами обеспечения государственного социального страхования.

13.5. По решению администрации работникам Колледжа могут быть выплачены единовременные пособия.

### **XIV. Прочие условия**

14.1. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Колледжа (под роспись).

14.2. Трудовые споры по вопросам приема и освобождения от работы, оплаты и применения дисциплинарных взысканий разрешаются в порядке подчиненности или в установленном действующим законодательном порядке.

14.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения директором и согласования с профкомом Колледжа.

Инспектор по кадрам \_\_\_\_\_

Ю.Е. Разваляева

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ З.С. Бурдина  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ Т.М. Мальгина  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**ГРАФИК СМЕННОСТИ**

**Государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области»  
при 12-часовой смене**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ З.С. Бурдина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ Т.М. Мальгина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА Г. ОРЕНБУРГА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»**

г. Оренбург, 2015 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников ГАОУ СПО Колледжа сервиса г.Оренбурга Оренбургской области, подведомственного министерству образования Оренбургской области (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420 – п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и областных государственных учреждений Оренбургской» и включает в себя:

- минимальные размеры окладов работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству образования Оренбургской области (далее – учреждения), по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников, а также рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителей, главного бухгалтера.

1.2 Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.3. Оплата труда библиотечных и других работников учреждений, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждении применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

1.4. Конкретные размеры окладов, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденных предельных объемов ассигнований областного бюджета, которые могут быть использованы на оплату труда, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда.

1.5. Ответственным за перерасход фонда заработной платы является руководитель учреждения.

1.6. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, должна быть осуществлена доплата до минимального размера оплаты труда за счет средств областного бюджета, направленных на

оплату труда, включая и средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.7. Всем педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению ежемесячными изданиями выплачивать ежемесячно денежную компенсацию в размере 100 рублей.

## **II. Условия оплаты труда педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала**

2.1. Минимальные размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Минюсте России 22 мая 2008 г. № 11731):

<b>должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал первого уровня»: секретарь учебной части</b>	2 662,5 рублей
<b>должности, отнесенные к ПКГ «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»:</b>	
1 квалификационный уровень	2 975,50 рублей
2 квалификационный уровень	3 188,50 рублей
<b>должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники» (НПО):</b>	
1 квалификационный уровень: социальный педагог, педагог-психолог, методист	3 976,60 рублей
2 квалификационный уровень: социальный педагог, педагог-психолог, методист	4 115,00 рублей
3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, преподаватели	4 876,53 рублей
4 квалификационный уровень: преподаватель, руководитель физвоспитания, преподаватель основ жизни деятельности	4 253,50 рублей
<b>должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:</b>	
1 квалификационный уровень	3 727,50 рублей
2 квалификационный уровень: старший мастер	3 834,00 рублей
3 квалификационный уровень	4 040,50 рублей
<b>должности, отнесенные к ПКГ «Педагогические работники» (СПО):</b>	

1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3 838,50 рублей
2 квалификационный уровень: инструктор – методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог – организатор, социальный педагог, тренер - преподаватель	3 976,60 рублей
3 квалификационный уровень: воспитатель, методист, педагог – психолог, старший педагог дополнительного образования, старший тренер – преподаватель	4 115,05 рублей
Мастер производственного обучения	4 717,31 рублей
4 квалификационный уровень: преподаватель - организатор основ жизни деятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель – дефектолог , учитель – логопед (логопед)	4 253,50 рублей
Преподаватель	4 876,53 рублей
<b>должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:</b>	
1 квалификационный уровень	3 727,50 рублей
2 квалификационный уровень: старший мастер	3 834,00 рублей
3 квалификационный уровень	3 940,50 рублей

Оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждения рекомендуется устанавливать на 5-10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

2.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала повышающих коэффициентов к окладам:

- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию.

2.3. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам учреждения в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет педагогическим работникам:

- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:
  - более 20 лет – 0,25;
  - от 10 до 20 лет – 0,2;
  - от 5 до 10 лет – 0,15;
  - от 0 до 5 лет – 0,1;
- среднее профессиональное образование и стаж педагогической



- работы:
- более 20 лет – 0,2;
  - от 10 до 20 лет – 0,15;
  - от 5 до 10 лет – 0,1;
  - от 0 до 5 лет – 0,05.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу педагогическим работникам устанавливается за квалификационную категорию.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории – 0,55;
- при наличии первой квалификационной категории – 0,45;
- при наличии второй квалификационной категории – 0,25.

Дополнительно, по решению руководителя учреждения, может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам, которым присвоена ученая степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподавательских дисциплин) или присвоено почетное звание «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник» и иные.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за ученую степень:

- доктор наук – 0,4;
- кандидат наук – 0,2;
- за звание «Заслуженный» - 0,2.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам учебно-вспомогательного персонала, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;
- при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

2.5.1. По решению руководителя учреждения может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных работ (за специфику работы) мастерам производственного обучения в учреждениях начального и среднего профессионального обучения – 0,25;

2.5.2. По решению руководителя учреждения может устанавливаться повышающий коэффициент к окладу молодым специалистам в течение 2-х лет – 0,25;

2.6. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.7. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения

указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

2.8. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VI положения.

2.9. Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой VIII положения.

2.8. Производить оплату труда высококвалифицированным специалистам, привлекаемым для проведения отдельных учебных занятий с применением почасовой оплаты труда и повышающих коэффициентов:

- профессор, доктор наук – коэффициент 0,4;
- кандидат наук – коэффициент 0,2.

### **III. Условия оплаты труда работников учреждения, занимающих должности служащих**

3.1. Минимальные размеры окладов работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в главе II Примерного положения), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России 18 июня 2008 г. № 11858):

<b>должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»</b>	
1 квалификационный уровень: комендант, паспортист, секретарь-машинистка, агент по снабжению, дежурный по общежитию, калькулятор.	2 236,50 рублей
2 квалификационный уровень: старший кассир	2 343,00 рублей
<b>должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»</b>	
1 квалификационный уровень: инспектор по кадрам, лаборант	2 343,00 рублей
2 квалификационный уровень:	2 449,50 рублей
3 квалификационный уровень: шеф-повар, заведующий общежитием	2 556,00 рублей
4 квалификационный уровень: механик	2 662,50 рублей

<b>должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</b>	
1 квалификационный уровень: инженер по охране труда, бухгалтер, программист	3 195,00 рублей
2 квалификационный уровень	3 727,50 рублей
3 квалификационный уровень	4 260,00 рублей
4 квалификационный уровень	4 792,50 рублей
5 квалификационный уровень	5 325,00 рублей

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения, занимающим должности служащих и работников учебно-вспомогательного персонала, повышающего коэффициента к окладам за выслугу лет.

3.3. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;
- при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

3.4. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.5. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.6. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главами V положения.

3.7. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой VI настоящего Положения.

#### **IV. Условия оплаты труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

4.1. Минимальные размеры базовых окладов рабочих учреждения

устанавливаются на основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Приказом Минздравсоцразвития России № 248 н от 29 мая 2008 г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

<b>работники учреждения по профессиям рабочие первого уровня</b>	
1 квалификационный уровень: кастелянша, кладовщик, гардеробщик, уборщик производственных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий (по кухне), дворник, сторож, лифтер	2 023,50 рублей
<b>работники учреждения по профессиям рабочие второго уровня</b>	
1 квалификационный уровень: водитель автомобиля, повар.	2 236,50 рублей
2 квалификационный уровень: плотник, слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, столяр	2 343,00 рублей
3 квалификационный уровень	2 449,50 рублей
4 квалификационный уровень: водитель автобуса	2 556,00 рублей

4.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление рабочим учреждения повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.3. Размер повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 0,20.

4.4. На момент введения, с 1 марта 2009 года, нового положения об оплате труда работников учреждения устанавливается повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ всем рабочим учреждения, тарифицированным по 9 разряду и выше Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных министерству образования.

4.5. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и

компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4.6. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

4.7. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами V, VI настоящего Положения.

#### **V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера**

5.1. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором. Размер должностного оклада устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 11.11.2008 № 420-п «О введении систем оплаты труда работников органов исполнительной власти Оренбургской области и государственных автономных, бюджетных и казенных организаций Оренбургской области», постановлением Правительства Оренбургской области от 03.07.2013 № 571- пп «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных учреждениях Оренбургской области на 2013 -2018 годы».

5.2. Заработная плата руководителей организаций состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Оплата труда руководителя учреждения включает стимулирующие выплаты, критерии, размеры и условия их осуществления, в том числе с учетом введения предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения не может превышать 5.

5.3. Оклад руководителей организаций, определяемый трудовым договором, устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года по итогам работы за предыдущий период, исходя из средней заработной платы работников организации.

5.4. Компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты устанавливаются для руководителя организации в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

5.5. Компенсационные и стимулирующие выплаты для руководителей организаций устанавливаются учредителем в соответствии с приказом министерства образования от 29.07.2013 № 01-21/1091 «Об утверждении показателей эффективности деятельности руководителей учреждений, подведомственных министерству образования».

5.6. Для определения группы по оплате труда руководителей организаций используются баллы по показателям, характеризующим масштаб руководства образовательной организации: численность работников

организации, количество обучающихся и другие показатели, значительно усложняющие работу по руководству организацией.

5.7. Приказом министерства образования руководителю учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Объем деятельности каждой образовательной организации при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество Баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в образовательных организациях, кроме организаций дополнительного образования детей и детских домов	из расчета за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество обучающихся в детских домах	из расчета за каждого обучающегося	0,5
3.	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования детей	из расчета за каждого обучающегося	0,1
4.	Наличие обучающихся с полным гособеспечением в образовательных организациях среднего профессионального образования	из расчета за каждого обучающегося	0,5
5.	Количество педагогических работников в образовательной организации	за каждого работника: имеющего первую квалификационную категорию - имеющего высшую квалификационную категорию -	0,5  1
6.	Наличие филиалов, общежитий и других с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе	за каждый вид	до 15

	спортивной площадки, стадиона, бассейна и других сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)		
--	---	--	--

5.8. Образовательные организации относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей

по сумме баллов, определенных на основе вышеуказанных показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Образовательные учреждения	Группа по оплате труда, к которой относится ОУ по количеству баллов			
	1	2	3	4
Профессиональная образовательная организация	свыше 750	от 750 до 500	от 500 до 250	менее 250
Организация дополнительного образования детей	свыше 1000	от 1000 до 500	от 500 до 250	менее 250
Организация специального образования	свыше 100	от 100 до 50	от 50 до 25	менее 25
Общеобразовательная организация	свыше 100	от 100 до 50	от 50 до 25	менее 25
Размер доплаты	35%	25%	15%	10%

5.9. «Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями» (уральский коэффициент) производится с соблюдением требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

«Условия труда»;

5.10. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование конкретного руководителя организации к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу (за выслугу лет, за интенсивность, за звание и за качество). Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном соотношении от оклада.

**выслугу лет в должности организации соответствующего профиля:**

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;
- при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.
- наличие звания по профилю образовательной организации:
- «Заслуженный» - 0,2;

5.11. Установление условий выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью и эффективностью труда руководителя образовательной организации, не допускается.

5.12. Размер стимулирующих выплат устанавливается в соответствии со шкалой определения размеров стимулирующих выплат руководителям

организаций.

**Шкала определения размеров стимулирующих выплат  
руководителям организаций**

№ п/п	Количество баллов по показателям	Размер выплат руководителю организации *(для общеобразователь ных организаций)	Размер выплат руководителю *(для организаций профессионального, дополнительного образования, детских домов)
1.	От 95 до 110 баллов	50%	110 %
2.	От 90 до 95 баллов	30%	100%
3.	От 80 до 90 баллов	20%	90 %
4.	Менее 80 баллов	10%	80%

5.13. Единовременное премирование руководителей.

Единовременное премирование руководителей производится за достижение высоких результатов деятельности и за выполнение особо важных и ответственных работ по итогам работы за квартал, год по следующим основным показателям:

- выполнение государственного задания учредителя не менее 95%;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- подготовка объектов к учебному году;
- подготовка и сдача отчетности организации;
- отсутствие замечаний со стороны Управления лицензирования и аккредитации образовательных организаций министерства образования Оренбургской области;
- участие в соответствующий период в конкурсах, олимпиадах.

5.14. Размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. При наличии дисциплинарного взыскания руководителя организации премия не выплачивается.

5.15. Единовременное премирование руководителей организаций осуществляется за счет средств учреждения на основании приказа министра образования.

5.16. Размеры окладов заместителей руководителя организации, главного бухгалтера устанавливаются на 10-40% ниже оклада руководителя.

5.17. Материальная помощь

Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году по заявлению руководителя образовательного учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада.

5.18. В отдельных случаях допускается оказание материальной помощи руководителю образовательного учреждения по его заявлению до срока наступления ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.19. Дополнительно в индивидуальном порядке руководителю



образовательного учреждения может быть оказана материальная помощь в размере, превышающем один должностной оклад, при условии представления документов, подтверждающих право на получение данной выплаты в следующих исключительных случаях:

- заболевание, смерть близких родственников (родителей, детей, супруга(и));
- утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия;
- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

5.20. Материальная помощь назначается и выплачивается на основании приказа министерства образования Оренбургской области за счет средств экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.21. Размеры окладов заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

5.22. Приказом директора учреждения зам. руководителя по УПР, УВР может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за:

- выслугу лет в должности зам.руководителя по УПР,УВР в данном учреждении:
  - при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;
  - при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;
  - при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.
- наличие звания по профилю образовательного учреждения:
  - «Заслуженный» - 0,2;
- сложность, напряженность работы в зависимости от численности учащихся зам.руководителя по УПР, УВР:
  - более 1001 обучающихся до 100 процентов;
  - от 501 до 1000 обучающихся до 80 процентов;
  - от 301 до 500 обучающихся до 60 процентов;
  - от 201 до 300 обучающихся до 40 процентов.

5.23. Приказом директора учреждения зам.руководителя по АХЧ может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за:

- выслугу лет в должности зам.руководителя по АХЧ в данном учреждении:
  - при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;
  - при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;
  - при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

5.24. Приказом директора учреждения главному бухгалтеру может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за:

- выслугу лет в должности главного бухгалтера:
  - при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;
  - при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;
  - при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.
- сложность, напряженность работы в зависимости от численности учащихся:
  - более 1001 обучающихся до 100 процентов
  - от 501 до 1000 обучающихся до 80 процентов
  - от 301 до 500 обучающихся до 60 процентов
  - от 201 до 300 обучающихся до 40 процентов.

5.25. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.26. Приказом министерства образования руководителю учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;

Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

5.27. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой VII положения.

5.28. Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, за счет стимулирующего фонда учреждения, но не более 5 процентов.

5.29. Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются приказом министерства образования.

5.30. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой VIII положения.

#### **VI. Условия оплаты труда библиотечных работников учреждений не относящихся к работникам образования**

6.1. Минимальные размеры базовых окладов работников учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп

должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

<b>должности, относящие к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии</b>	
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	2 982,00 рублей
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»: библиотекарь	3 088,50 рублей
ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»: зав.библиотекой	3 195,00 рублей

6.2. Положением об оплате труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет.

6.3. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам учреждения от общего количества лет проработанных в данной должности.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - до 0,2;
- при выслуге лет свыше 5 лет - до 0,3.

6.4. Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.5. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента к окладу принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

6.6. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главами V Положения.

6.7. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой VI Положения.

## **VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

7.1. Работникам учреждения могут быть установлены выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в

ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, и другие выплаты в том числе:

за проверку тетрадей и письменных работ:

- по русскому языку, родному языку и литературе – 15%;
- по математике, стенографии, черчению, конструированию, технической механике - 10%;

за неблагоприятные условия труда (работа с дисплеями ЭВМ) – до 12%;

выплаты за работу в особых климатических условиях;

7.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

7.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы .

7.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время не ниже 35 процентов должностного оклада в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.8. Оплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.9. К заработной плате работников учреждения применяется районный коэффициент в размере 15 % в соответствии с постановлением министерства труда Российской Федерации от 11 сентября 1995 года №49 «Об утверждении разъяснения «О порядке начисления процентных надбавок к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири, Дальнего Востока, и коэффициентов (районных, за работу в высокогорных районах, за работу в пустынных и безводных местностях)».

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение должностных окладов (ставок заработной платы) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из оклада без учета повышения по другим основаниям.

### **VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

8.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты по итогам года;
- за классное руководство - до 15%;

за заведование кабинетами:

- кабинеты общеобразовательного цикла – до 10 %;
- кабинеты профессиональной подготовки (специальным дисциплинам) - до 15 %;
- руководство методическими комиссиями - 15 %.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению комиссии учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения

о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

8.2. Руководитель учреждения утверждает приказом показатели стимулирования работников учреждения за количество, интенсивность и качество труда.

8.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании решения комиссии. Конкретный размер каждой надбавки может, устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Надбавка за качество и результативность выполняемой работы может устанавливаться работникам учреждения на определенный срок, но не более одного учебного года.

8.4. Выплаты стимулирующего характера за качество и результативность выполняемой работы руководителю учреждения производятся на основании приказа министерства образования Оренбургской области.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель \_\_\_\_\_ первичной  
профсоюзной организации ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ З.С. Бурдина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ Т.М. Мальгина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей с тяжелыми  
и вредными условиями труда

Наименование структурных подразделений	Название должностей и профессий	Повышенная оплата труда работника
1	2	3
Технический персонал	Водитель	в размере 4 % тарифной ставки (оклада)
Технический персонал	Повар	в размере 4 % тарифной ставки (оклада)
Технический персонал	Шеф-повар	в размере 4 % тарифной ставки (оклада)

Специалист по охране труда \_\_\_\_\_ И.В. Горбунова

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель \_\_\_\_\_ первичной  
профсоюзной организации ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ З.С. Бурдина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ Т.М. Мальгина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Перечень  
работ с вредными и тяжелыми условиями труда, за выполнение  
которых устанавливаются доплаты в размере  
до 12 % тарифной ставки (оклада)**

№ п/п	Наименование работ
1	Работы по хлорированию воды с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
2	Работы за дисплеем электронно-вычислительных машин.
3	Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.

Специалист по охране труда \_\_\_\_\_ И.В. Горбунова



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель \_\_\_\_\_ первичной  
профсоюзной организации ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ З.С. Бурдина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ Т.М. Мальгина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА Г. ОРЕНБУРГА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»**

г. Оренбург, 2015 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

1.2. Положение предназначено для реализации организацией задач в области охраны труда и устанавливает основные требования к организации работы по охране труда, которые включают в себя подготовку, принятие и реализацию решений по осуществлению системы мероприятий по сохранению жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающие в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия, а также основные функциональные обязанности работников по соблюдению законодательства об охране труда.

1.3. Руководство организацией работ по охране труда в организации осуществляет директор .

1.4. Нормативной основой работы по охране труда являются Конституция Российской Федерации, Трудовой Кодекс Российской Федерации, Закон Оренбургской области «Об охране труда в Оренбургской области», указы Президента, постановления Правительства Российской Федерации по вопросам охраны труда, постановления Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации по вопросам охраны труда, нормативные правовые акты органов государственной власти Оренбургской области по вопросам охраны труда, иные нормативные правовые акты федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Оренбургской области, содержащие государственные нормативные требования охраны труда (инструкции, ГОСТы, СНиП и др.), коллективный договор, соглашение по охране труда, другие локальные нормативные правовые акты учреждения.

Перечень основных нормативных документов по вопросам охраны труда приведён в приложении № 1.

## **II. Управление охраной труда в организации**

2.1. Управление охраной труда в организации обеспечивается выполнением следующих функций:

- организация работы по охране труда;
- планирование работ по охране труда;
- контроль за состоянием охраны труда;
- учет, анализ и оценка показателей состояния охраны труда;
- стимулирование за работу по охране труда.

2.2. Организация работы в области охраны труда предусматривает формирование органов управления охраны труда, установление обязанностей и порядка взаимодействия лиц, участвующих в управлении, а также принятие и реализация управленческих решений (приказы, распоряжения, указания).

2.3. Планирование работы по охране труда осуществляется на основе разработки программ улучшения условий и охраны труда.

Руководство, несущее ответственность за охрану труда в организации, разрабатывает и документально оформляет план мероприятий по улучшению условий и охраны труда, уделяя внимание следующим действиям по реализации требований охраны труда:

- определение и приобретение необходимого оборудования, средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- разъяснение работникам степени соответствия рабочих мест установленным требованиям условий и охраны труда, а также приобретение работниками навыков, необходимых для достижения требуемого уровня безопасности;
- актуализация, если это необходимо, методов управления охраной труда и средств контроля;
- выяснение перспективных требований к измерениям в области охраны труда, включая оценку возможностей повышения современного технического уровня для своевременной их реализации;
- выявление и контроль вредных и опасных производственных факторов, при наличии которых необходим предварительный и периодический медицинские осмотры;
- обеспечение необходимыми ресурсами;
- средства и сроки, в которые должны быть достигнуты цели и решены задачи программы;
- мероприятия по охране труда, оформление разделов коллективного договора (при его наличии), соглашения по охране труда.

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда регулярно пересматривается. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда учитывает изменения в деятельности предприятия, изменения оказываемых услуг или условий функционирования.

2.4. Контроль за состоянием охраны труда направлен на проверку состояния условий труда работающих, выполнение требований законов, выявление отклонений от требований стандартов ССБТ, предписаний органов государственного надзора и контроля, иных нормативных правовых актов по охране труда, технической документации по охране труда, других локальных нормативных правовых актов учреждения, проверку выполнения службами и подразделениями своих обязанностей в области охраны труда.

## **Основные виды контроля:**

- постоянный контроль
- оперативный контроль, проводимый руководителями работ и должностными лицами;
- административно-общественный контроль;
- выборочный контроль;
- контроль, осуществляемый органами государственного управления охраной труда в Оренбургской области, федеральными органами исполнительной власти, уполномоченными на проведение контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства.

Для анализа условий труда используются материалы всех видов предыдущих проверок, материалы расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, данные о заболеваемости с временной утратой трудоспособности.

## **III. Основные задачи организации в области охраны труда**

3.1. Задачи, которые решаются в организации в области охраны труда:

- профессиональный отбор работников по отдельным специальностям;
- обучение работающих безопасным приемам труда и пропаганда вопросов охраны труда;
- обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений;
- нормализация санитарно-гигиенических условий;
- обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха;
- санитарно-бытовое обслуживание работающих;
- организация лечебно-профилактического обслуживания работающих.

Кроме вышеуказанного немаловажной задачей в области охраны труда является установление назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.1.1. Профессиональный отбор предусматривает установление физиологической и психофизиологической пригодности работника. Прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра при поступлении на работу, психиатрического освидетельствования работников. Ответственность за организацию, своевременное и качественное обучение, инструктаж, проверку знаний возложена на руководителя.

3.1.2. Обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений должно достигаться соблюдением требований охраны труда при их строительстве, реконструкции, эксплуатации, ремонте.

3.1.3. Нормализация санитарно-гигиенических условий труда должны достигаться устранением причин возникновения опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

3.1.4. Обеспечение средствами индивидуальной защиты должно осуществляться в соответствии с действующими нормами и в установленном порядке их выдачи, хранения и пользования.

3.1.5. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха, предоставление компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда должно предусматриваться для всех работающих с учетом специфики их труда, в соответствии с действующим законодательством.

3.1.6. Санитарно-бытовое обслуживание работников должно предусматривать обеспечение работающих санитарно-бытовыми помещениями, устройствами и их функционирование согласно действующим нормам и правилам.

3.1.7. Организация лечебно-профилактического обслуживания должна предусматривать предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работающих.

3.2. По факту страхового несчастного случая на производстве, в соответствии со ст. 228, 230 Трудового Кодекса Российской Федерации и Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве», «Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», руководитель направляет материалы расследования в Оренбургское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации для проведения регистрации и экспертизы.

**Руководитель организации обеспечивает:**

- соблюдение трудового законодательства, стандартов, норм и правил по охране труда, выполнение приказов и указаний органов государственного управления охраной труда Оренбургской области, федеральными органами исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также настоящего Положения;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования (приборов, аппаратов);
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда Оренбургской области, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых им для осуществления своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Правительством Российской Федерации порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда Оренбургской области, федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного управления охраной труда Оренбургской области, федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

### **Юрист обязан:**

- осуществлять правовую экспертизу приказов, распоряжений, соглашений и других локальных нормативных правовых актов предприятия на соответствие действующему законодательству, а также участвовать в необходимых случаях в подготовке этих документов;
- осуществлять контроль за соблюдением и правильным применением в организации законодательства о труде, в том числе по вопросам режима рабочего времени и времени отдыха, использования труда женщин и подростков.

### **Главный бухгалтер обязан:**

- предусматривать при планировании финансовой деятельности организации расходы на осуществление мероприятий по охране труда; контролировать правильность отнесения этих затрат на соответствующую статью;
- своевременно проводить операции по платежам за осуществление мероприятий по охране труда;
- организовать учет расходования средств на осуществление мероприятий по охране труда в соответствии с номенклатурой затрат и возмещения ущерба в результате несчастных случаев, заболеваний и аварий на производстве, а также в связи с выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;
- своевременно оформлять финансирование на приобретение оборудования для санитарно-бытовых помещений, спецодежды, спецобуви, и других средств индивидуальной защиты, мыла и на осуществление других мероприятий по охране труда;
- обеспечивать своевременную подготовку экономических показателей для включения в отчеты и справки по установленным государственным статистическим и отраслевым формам;
- осуществлять контроль за целевым расходованием средств, предусмотренных коллективным договором, планами мероприятий по охране труда, а также правильностью предоставления компенсаций по условиям труда работникам.

### **Заместитель директора по административно – хозяйственной части обязан:**

- обеспечить на вверенном участке здоровые и безопасные условия труда на всех рабочих местах.
- обеспечить содержание и эксплуатацию оборудования, инструмента, инвентаря и приспособлений, транспортных и грузоподъемных средств и механизмов, предохранительных и оградительных устройств, проходов, проездов в соответствии с требованиями правил и норм охраны труда и производственной санитарии.



- контролировать соблюдение работниками требований правил, норм, инструкций по охране труда, организацию работ повышенной опасности.
- обеспечить проведение в установленные сроки первичного, повторного, внепланового инструктажей по охране труда на рабочем месте со всеми рабочими, с обязательным оформлением инструктажей в «Журнале регистрации инструктажа на рабочем месте».
- обеспечить производственные участки инструкциями, предупредительными знаками, плакатами и другими наглядными пособиями по охране труда.
- обеспечить обучение рабочих безопасным приемам и методам труда по специальным программам, утвержденным руководством организации, а в необходимых случаях обеспечить их обучение и повторную проверку знаний.
- обеспечить своевременное составление заявок на требующуюся специальную одежду и обувь, средства индивидуальной защиты и профилактики.
- обеспечить соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда

#### **Заведующий отделением обязан:**

- обеспечить во вверенном подразделении здоровые и безопасные условия труда на всех рабочих местах.
- обеспечить выполнение подчиненным персоналом должностных обязанностей по охране труда.
- контролировать соблюдение работниками требований правил, норм, инструкций по охране труда.
- обеспечить проведение в установленные сроки первичного, повторного, внепланового инструктажей по охране труда на рабочем
- обеспечить обучение работников безопасным приемам и методам труда по специальным программам, утвержденным руководством организации, а в необходимых случаях обеспечить их обучение и повторную проверку знаний.
- обеспечить своевременное составление списков работников с вредными условиями труда для прохождения периодических медицинских осмотров.
- обеспечить соблюдение трудового законодательства и законодательства об охране труда.

#### **Работник обязан:**

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

#### **IV. Подготовка и обучение персонала**

##### **4.1. Обучение и проверка знаний требований охраны труда**

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников осуществляют с целью обеспечения профилактических мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обучение по охране труда предусматривает:

- вводный инструктаж;
- инструктаж на рабочем месте: первичный, повторный, внеплановый и целевой;
- обучение работников рабочих профессий;
- обучение руководителей и специалистов.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводит специалист по охране труда. Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, утвержденной руководителем организации.

Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической,

эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками;
- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений организации по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

- Внеплановый инструктаж проводят:
- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;
- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- при перерывах в работе (для работ с вредными и (или) опасными условиями более 30 календарных дней, а для остальных работ - более 2 мес.);
- по решению работодателя.

Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют

наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в организации массовых мероприятий.

### **Обучение работников рабочих профессий.**

Работодатель в течение месяца после приема на работу организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ всех поступающих на работу лиц, а также лиц, переводимых на другую работу.

Обучение по охране труда проводят при подготовке работников рабочих профессий, переподготовке и обучении их другим рабочим профессиям.

Работодатель обеспечивает обучение лиц, принимаемых на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов, а в процессе трудовой деятельности - проведение периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда. Работники рабочих профессий, впервые поступившие на указанные работы либо имеющие перерыв в работе по профессии (виду работ) более года, проходят обучение и проверку знаний требований охраны труда в течение первого месяца после назначения на эти работы.

Проверки знаний требований охраны труда работников рабочих профессий проводится ежегодно.

Работодатель организует проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий по оказанию первой помощи пострадавшим. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим не позднее одного месяца после приема на работу.

### **Обучение руководителей и специалистов**

Руководители и специалисты организации проходят обучение по охране труда при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – один раз в три года.

#### **4.2. Проверка знаний требований охраны труда**

Проверку теоретических знаний требований охраны труда и практических навыков безопасной работы работников рабочих профессий проводят непосредственные руководители работ в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

Руководители и специалисты организаций проходят очередную проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в три года.

Внеочередную проверку знаний требований охраны труда работников организаций независимо от срока проведения предыдущей проверки проводят:

- при введении новых или внесении изменений и дополнений в действующие законодательные и иные нормативные правовые акты, содержащие требования охраны труда. При этом осуществляют проверку знаний только этих законодательных и нормативных правовых актов;

- при вводе в эксплуатацию нового оборудования и изменениях технологических процессов, требующих дополнительных знаний по охране труда работников. В этом случае осуществляют проверку знаний требований охраны труда, связанных с соответствующими изменениями;
- при назначении или переводе работников на другую работу, если новые обязанности требуют дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих должностных обязанностей);
- по требованию должностных лиц федеральной инспекции труда, других органов государственного надзора и контроля, а также федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов местного самоуправления, а также работодателя (или уполномоченного им лица) при установлении нарушений требований охраны труда и недостаточных знаний требований безопасности и охраны труда;
- после происшедших аварий и несчастных случаев, а также при выявлении неоднократных нарушений работниками организации требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Объем и порядок процедуры внеочередной проверки знаний требований охраны труда определяет сторона, инициирующая ее проведение.

Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников в организации приказом генерального директора создана комиссия по проверке знаний требований охраны труда в составе трех человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке.

Результаты проверки знаний требований охраны труда работников организации оформляют протоколом по форме установленного образца.

Работнику, успешно прошедшему проверку знаний требований охраны труда, выдают удостоверение за подписью председателя комиссии по проверке знаний требований охраны труда, заверенное печатью организации, проводившей обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, по форме установленного образца.

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **основных нормативных документов по охране труда**

#### **Документы общих положений по охране труда:**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.01 г. № 197 - ФЗ.
3. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.
4. Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда» от 27.12.2010 г. № 1160.
5. ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования».

#### **Организация работы по охране труда должна обеспечивать:**

##### **1. Контроль за состоянием охраны труда в организации.**

- 1.1. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 г. № 324 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости».
- 1.2. Положение о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июля 2000 г. № 554.
- 1.3. Рекомендации по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива. Утверждены Постановлением Минтруда Р.Ф. 08.04.1994 г. № 30.

##### **2. Учет, анализ и оценка показателей состояния охраны труда.**

- 2.1. «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях. Утверждены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24.октября 2002 г. № 73.
- 2.2. Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ. «О специальной оценке условий труда» . Принят Государственной Думой 23 декабря 2013г.

##### **3. Планирование работ по охране труда.**

- 3.1. Постановление Минтруда РФ «Об утверждении Рекомендаций по планированию мероприятий по охране труда» от 27.02. 95 г. № 11.

3.2. ГОСТ 12.0.230-2007 «ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования».

#### **4. Обучение работающих безопасности труда и пропаганда вопросов охраны труда.**

4.1. ГОСТ 12.0.004. - 90 ССБТ «Организация обучения работающих безопасности труда» Общие положения.

4.2. Порядок обучения, по охране труда и проверки знаний требований охраны труда, работников организаций, утвержденный постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации № 1/29 от 13.01.2003 г.

#### **5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.**

5.1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. Утверждены Министерством труда и социального развития Российской Федерации.

5.2. Межотраслевые правила обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н

5.3. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

#### **6. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха.**

6.1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

6.2. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин. Утверждено постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 г, № 162.

6.3. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет. Утверждено постановлением Правительства РФ от 25.02.00 г. № 163.

6.4. Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П -22 с последующими изменениями и дополнениями.

#### **7. Организация лечебно-профилактического обслуживания работающих.**

7.1. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

(обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ З.С. Бурдина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ Т.М. Мальгина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

## **СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

### **ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА Г. ОРЕНБУРГА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ»**

г. Оренбург, 2015 год

## **I. Предмет соглашения**

1.1. Соглашение по охране труда Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Колледж сервиса г. Оренбурга Оренбургской области» (далее учреждение) заключено на паритетной основе из представителей администрации и профсоюзных уполномоченных работников учреждения. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в учреждении.

1.2. Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав численности членов (количество человек) коллектива и не допущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице директора учреждения *Мальгина Татьяна Маркияновна*, с одной стороны и председателя первичной профсоюзной организации учреждения с другой стороны (в дальнейшем стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. В своей работе стороны взаимодействуют с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением администрации учреждения и уполномоченных работниками представительных органов.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, др. нормативными документами учреждения. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

## **II. Задачи сторон соглашения**

2.1 На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий администрации, профсоюза школы, иных уполномоченных

работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.1.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.1.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в школе, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.1.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

### **III. Функции соглашения**

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1. Рассмотрение предложений администрации учреждения, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников учреждения по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в учреждении; участие в проведении обследований по обращениям работников учреждения и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в учреждении.

3.4. Содействие администрации учреждения во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно - гигиенических устройств, обеспечения работников учреждения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставление лечебно-профилактического питания.

3.6. Оказание содействия администрации учреждения в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по

безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

#### **IV. Права сторон**

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

4.1. Сбирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации учреждения (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.

4.4. Вносить предложения администрации учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении.

4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников учреждения.

#### **V. Действие соглашения**

5.1. Настоящее соглашение заключено сроком на три года.

5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

5.3. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.

5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.

5.5. В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других Соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного Соглашения.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель \_\_\_\_\_ первичной  
профсоюзной организации ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ З.С. Бурдина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

\_\_\_\_\_ Т.М. Мальгина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Сводная ведомость результатов проведения  
специальной оценки условий труда к отчету о проведении специальной  
оценки условий труда от 19.05.2015года**

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	В т.ч., на которых проведена специальная оценка условий труда	Класс 1	Класс 2	Класс 3				4
					3.1	3.2	3.3	3.4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	109	109	-	100	9	-	-	-	-
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	146	146	-	137	9	-	-	-	-
Из них женщин	119	119	-	113	6	-	-	-	-
Из них лиц в возрасте до 18 лет	-	-	-	-	-	-	-	*	-
Из них инвалидов	2				-	-	-	-	-

Специалист по охране труда \_\_\_\_\_ И.В. Горбунова

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель \_\_\_\_\_ первичной  
профсоюзной организации ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАПОУ  
«Колледж сервиса»

\_\_\_\_\_ З.С. Бурдина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

\_\_\_\_\_ Т.М. Мальгина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Перечень должностей работников**

ГАПОУ «Колледж сервиса г.Оренбурга Оренбургской области»,  
которым предусмотрена выдача по Типовым отраслевым нормам бесплатной  
выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств  
индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех  
отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными  
условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных  
условиях или связанных с загрязнением

(Приложение к приказу Минздравсоцразвнтия РФ от 1 октября 2008 года N 541 н)

№ п/п	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	
1	Уборщик	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей	1 шт. 1 шт.	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар 6 пар	
		При мытье полов в местах общего пользования дополнительно:		
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	2 пары	
2	Водитель	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных, тканей	дежурный	
		Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар 6 пар	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.	
3	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт.	
4	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей	1 шт. 1 шт.	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 шт.	
		Плащ непромокаемый	1 шт. на 3 года	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года	
		Валенки или сапоги кожаные утеплённые	1 пара на 2,5 года	
		Галоши на валенки	1 пара на 2	

			года
5	Электромонтёр	Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей	1 шт. 1 шт.
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные
6	Плотник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Рукавицы с налодонниками из винилискожи Т-прерывистой или перчатки с полимерным покрытием	12 пар 12 пар
		Ботинки кожаные с жёстким подноском	1 пара
		Очки защитные	до износа
7	Слесарь-сантехник	Комбинезон хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или комбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт. на 1.5 года
		Ботинки кожаные с жёстким подноском.	1 пара
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар 6 пар
		Каска защитная	1 шт.
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.
8	Лифтёр	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 ШТ
		Перчатки трикотажные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар 12 пар
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт.
		Ботинки кожаные утеплённые	1 пара
9	Лаборант	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1шт. на 1.5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Тапочки кожаные или ботинки кожаные	2 пары 1 пара
		Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	дежурные
		Очки защитные	до износа

Специалист по охране труда \_\_\_\_\_

И.В. Горбунова