



Директор ГБПОУ РО «МАПТ»  
Прокопенко А.Ю.

«02»

09

2022 г.

Председатель Совета ГБПОУ РО  
«МАПТ»

*Малькова*

Малькова Н.В.

«02»

09

2022 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ростовской области  
«Морозовский агропромышленный техникум»

с 02.09.2022 по 01.09.2025

Коллективный договор прошел  
уведомительную регистрацию в  
управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 18814/23-224  
от 21.02.2023

Морозовск  
2022 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

Коллективный договор заключен между коллективом работников ГБПОУ РО «Морозовский агропромышленный техникум» (далее – Учреждение), представленным Советом ГБПОУ РО «МАПТ», с одной стороны, и Учреждением, представляемым директором Прокопенко Андреем Юрьевичем, действующим на основании Устава (далее - Администрация), в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации».

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.7. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в органах государственной инспекции труда.

1.8. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны отчитываются о его соблюдении на общем собрании коллектива (конференции) Учреждения.

## **2. Трудовые отношения, права и обязанности трудовых сторон**

2.1. Коллектив работников Учреждения обязуется:

2.1.1 Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.1.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности по уважительным причинам различного рода выполнять работу.

2.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.1.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.1.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

2.2. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

2.2.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

2.2.2. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению среднего профессионального образования.

2.2.3. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.2.4. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.2.5. Совет ГБПОУ РО «МАПТ» представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:

- на улучшение условий работы и оплаты труда;
- защиту профессиональных интересов работников;
- культурного роста работников и их оздоровления.

2.3. Администрация обязуется при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

2.3.1 Прием, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, остановленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под роспись принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда и установленными Коллективным договором, правами, обязанностями и льготами.

При заключении трудового договора с 1 января 2021 года впервые трудоустроившимся работникам оформляются только электронные трудовые книжки; а в случае утраты бумажной трудовой книжки работником - оформлять трудовую книжку на бумажном носителе.

2.3.2 При обращении работника в Совет ГБПОУ РО «МАПТ» по поводу возникших с Администрацией разногласий при заключении трудового договора, изменении его условий представлять в Совет ГБПОУ РО «МАПТ» проект трудового договора или трудовой договор и письменную мотивировку позиции Администрации.

2.3.3. Уведомлять Совет ГБПОУ РО «МАПТ» заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

2.3.4. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидацию вакансий;
- увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на любые имеющиеся в Учреждении вакансии.

2.3.5. Сокращение штата или численности работников, Администрация может осуществлять только при предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении Совета ГБПОУ РО «МАПТ», а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении Совета ГБПОУ РО «МАПТ».

2.3.6. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в Учреждении после окончания срока договора, в т. ч. в другой должности или на другом рабочем месте, Администрация обязана

провести не позднее чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

#### 2.4. Рабочее время

2.4.1 Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

2.4.2. По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

2.4.3. Сверхурочные работы (ст. 99 Трудового Кодекса РФ) применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и др.).

Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с предусмотренным действующим законодательством.

2.4.4 Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости, с согласия Совета ГБПОУ РО «МАПТ», по приказу директора. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

2.4.5. В образовательном учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Время начала и окончания работы в образовательном учреждении устанавливается администрацией в зависимости от количества смен и годового календарного учебного графика.

Рабочее время педагогических работников определяется расписанием занятий и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Администрация образовательного учреждения обязана организовать учет явки работников на работу и ухода с работы. В случае неявки на работу по болезни или по иным причинам, работники Учреждения обязаны поставить в известность о причине отсутствия на работе кадровую службу Учреждения или непосредственным своим руководителям, а педработники дополнительно и учебно-методический отдел.

В случае болезни работник может не предоставлять в кадровую службу листок нетрудоспособности (больничный лист), так как с 2022 года техникум подключен к единой информационной системе ФСС, где медучреждения размещают сведения о больничных, из этой системы Работодатель и узнает об открытии, продлении, закрытии, аннулировании электронного листка нетрудоспособности (ЭНЛ) выдаваемый в установленном порядке лечебным учреждением.

2.4.6. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам на новый

учебный год устанавливает руководитель Учреждения по согласованию с Советом ГБПОУ РО «МАПТ» до ухода работников в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

а) У педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и прежний объем учебной нагрузки (изменение объема учебной нагрузки в сторону ее снижения может быть связано с уменьшением количества часов по учебным планам, сокращением количества обучающихся, групп);

б) Неполная учебная нагрузка работника (преподаватель – менее 720 часов в год на ставку заработной платы, мастер производственного обучения – менее 1440 часов в год на ставку заработной платы) возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

2.4.7. Расписание занятий составляется с соблюдением санитарно-гигиенических норм и утверждается директором Учреждения.

2.4.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, утвержденным директором Учреждения.

Продолжительность рабочего времени для работников учреждения:

Наименование должности	Время начала и окончания работы	Время обеденного перерыва	Выходной
-мастер производственного обучения, -преподаватель-организатор ОБЖ,	9.00-15.00	перерыв – во время перерыва для обучающихся	воскресенье
- руководитель физвоспитания	11.00 – 17.00	перерыв – во время перерыва для обучающихся	воскресенье
- социальный педагог - педагог-психолог, - методист - заведующий складом - зам.директора по УВР; - зам.директора по УМР; - главный бухгалтер - зам.главного бухгалтера - ведущий бухгалтер - специалист ДОУ; - специалист по документационному обеспечению образовательного процесса; - ведущий специалист по кадрам; - педагог-организатор; - дежурный по общежитию	Понедельник-пятница: 9.00-17.00	Понедельник, вторник: 12.00 до 12.30; Среда, четверг, пятница: 12.00 до 13.00	суббота * воскресенье
	Понедельник-пятница 9.00-15.30	12.00-12.30	
-педагог-организатор	с 10.30 до 17.00		воскресенье

	час	13.00.-13.30	
-воспитатель	Работают согласно сменного режима работы		
-воспитатель -зам.директора по АХЧ, -зам.директора по УПР	14.00-20.30	17.00-17.30	воскресенье
	Понедельник- пятница 9.00-17.00	12.00.-13.00	
	Суббота 9.00-14.00		
-зав.производством, -кухонный рабочий, -мойщик посуды, -повар	9.00-15.30	12.00-12.30	воскресенье
-лаборант, -слесарь ремонтник, -дворник, -рабочий по обслуживанию зданий и сооружений, -слесарь по ремонту зданий и сооружений;	9.00-17.00	13.00-14.00	воскресенье
- уборщик служебного помещения	9.00-16.00		12.00-13.00
- уборщик служебного помещения	9.00 – 15.30		
- программист	9.00-17.00	12.00-13.00	воскресенье
- программист	9.00-17.30	13.00-13.30	Суббота, воскресенье
-заведующий библиотекой	9.00-17.00	понедельник, вторник: 12.00-12.30 среда-пятница 12.00- 13.00	суббота, воскресенье
- водитель автомобиля	9.00-17.00	12.00-14.00	воскресенье
- водитель автобуса	с понедельника по пятницу: с 7.30 час. до 16.30 час.	с 11.00 до 13.00 час	воскресенье
	суббота: с 8.30 до 15.30 час		
-водитель автобуса	Согласно графика в режиме гибкого рабочего времени		воскресенье
-сторож -машинист-кочегар котельной	Работают согласно сменного режима работы		
-преподаватели	9.00-15.00	перерыв – во время перерыва для обучающихся	воскресенье

\*касается сотрудников женского пола

2.4.9. Работа в праздничные и выходные дни запрещена, кроме работников, чьи должностные обязанности этого требуют.

Привлечение отдельных работников (преподавателей, воспитателей и др.) к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается

в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного Совета ГБПОУ РО «МАПТ» образовательного учреждения, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Запрещается привлекать к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет и детей-инвалидов до 16 лет.

2.4.10. Работникам Учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации, которая обязана принять необходимые меры к замене его другим работником.

2.4.11. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не менее 4 раз в год.

Заседания методического совета и цикловых комиссий проводятся не реже 2 раз в полугодие.

2.4.12. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- в) удалять обучающихся с занятий.
- г) отвлекать обучающихся во время учебного года на работы, не связанные с учебным процессом; освобождать обучающихся от занятий для выполнения общественных поручений;
- д) отвлекать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы, вызывать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведение разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

2.4.13. Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в кабинете (лаборатории, мастерской) только с разрешения директора или его заместителей.

2.4.14. Совет ГБПОУ РО «МАПТ» обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- представлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений

законодательства о труде в части времени отдыха;

– осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

## 2.5. Предоставление отпуска

2.5.1 Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков.

2.5.2. Ежегодные основные отпуска работникам Учреждения предоставляются в соответствии с составленным до начала календарного года графиком:

- директору, заместителям директора по УПР, УВР– 56 календарных дней;
- педагогическим работникам – 56 календарных дней.
- главному бухгалтеру – 28 календарных дня.
- прочим работникам - 28 календарных дней.

Работникам с инвалидностью предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (согласно спецоценке условий труда). Перечень таких устанавливается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.5.3. Работникам – женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. В случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух недель.

2.5.4 Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 30 дней может предоставляться работнику по его заявлению при условии обеспечения стабильной работы Учреждения.

2.5.5. Работникам предоставляются оплачиваемые за счет внебюджетных источников отпуска (с сохранением среднего заработка) в следующих случаях и размерах:

- свадьба работника – от 3 до 5 рабочих дней;
- похороны близкого родственника – от 3 до 5 рабочих дней;
- иные семейные обстоятельства – до 3 рабочих дней.

2.5.6. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до

14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 2 календарных дней в году.

Одиноким родителям, имеющим детей в возрасте до 12 лет, по их заявлениям, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до пяти календарных дней в году.

2.5.7. Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

## 2.6. Оплата труда

2.6.1 Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

2.6.2 Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, в соответствии с которыми устанавливаются новые системы оплаты труда работников:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Областной закон Ростовской области от 03.10.2008 № 91-ЗС (в редакции областных законов от 26.07.2012 № 919-ЗС, от 23.12.2013 № 85-ЗС) «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»
- постановление Администрации Ростовской области «Об оплате труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области», от 25.10.2021 № 886,
- положение об оплате труда работников ГБПОУ РО «МАПТ» (Приложение № 2)
- приказ минобразования Ростовской области от 29.10.2021 № 961
- другие федеральные и областные нормативные правовые акты.

В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из плана финансово-хозяйственной деятельности, за счет средств областного бюджета и поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.6.3. Администрация выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности по заработной плате.

2.6.4 Выплата заработной платы производится 10 и 25 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата.

2.6.5. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выдачи заработной платы.

## 2.7. Охрана труда

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

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

2.7.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
- реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и 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;
- оснащение средствами коллективной защиты;
- обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

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

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в

соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

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

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

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

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

устранения такой угрозы;

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

#### 2.7.3. Совет ГБПОУ РО «МАПТ» обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья;

- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

#### 2.7.4. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

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

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 настоящего Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального

заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

2.7.5. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

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

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

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

контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

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

- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

2.7.6. Администрация своевременно производит паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения.

2.7.7. Администрация выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.

Администрация организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда. Для восстановления нормальных условий труда Администрация по представлению Совета ГБПОУ РО «МАПТ» обязана проводить внеплановый ремонт.

2.7.8 Администрация отменяет проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14°C, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда.

2.7.9. Администрация принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Учреждению, удалению льда с пешеходных дорожек или обработке обледенелых участков песком.

2.7.10. Совет ГБПОУ РО «МАПТ» организует систематический контроль силами общественных инспекторов и комиссии по охране труда за соблюдением Администрацией и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности (не реже 1 раза в три месяца).

Совет ГБПОУ РО «МАПТ» организует на добровольческих началах проведение "субботников" в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года.

2.7.11. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 № 426-ФЗ.

2.7.12. Администрация обеспечивает своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными типовыми отраслевыми нормами в соответствии со статьей 212 ТК РФ.

2.7.13. Администрация организует контроль совместно с Советом ГБПОУ РО «МАПТ» за состоянием условий и охраны труда.

2.7.14 Администрация обеспечивает все производственные участки аптечками первой медицинской помощи.

### **3. Заработная плата и доплаты работникам ГБПОУ РО «МАПТ» за счет средств, полученных от деятельности приносящей доход, установленная коллективным договором в соответствии со ст.144 ТК РФ**

3.1. Заработная плата работникам ГБПОУ РО «МАПТ» за организацию, развитие деятельности приносящей доход, выполнение конкретного вида работ, в рамках приносящей доход деятельности, оплачивается из средств, полученных от этой деятельности, согласно штатного расписания по деятельности приносящей доход, утвержденного приказом директора, а также на основании гражданско-правовых договоров, заключенных ГБПОУ РО «МАПТ» с работником, на основании Положения об оплате труда ГБПОУ РО «МАПТ».

3.2. Работникам ГБПОУ РО «МАПТ» приказом директора может быть установлена доплата из средств, полученных от приносящей доход деятельности за выполнение работ не входящих в круг основных должностных обязанностей, которая устанавливается приказом директора техникума, по согласованию с Советом техникума, в соответствии с Положением об оплате труда ГБПОУ РО «МАПТ».

### **4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации**

В целях эффективной работы Учреждения администрация:

4.1. Разрабатывает план профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации работников Учреждения и доводит его до сведения работников.

4.2. Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения на основе квалификационных требований к профессиям рабочих и должностям служащих.

4.3. Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении квалификации.

4.4. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку,

переподготовку и повышение квалификации.

4.5. Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших, средних профессиональных учебных заведениях, дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством. (Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника на основании его письменного заявления).

## **5. Поощрения, наказания и льготы**

5.1. Применять за образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение премией;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

5.2. Применять меры дисциплинарного взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение.

5.3. Администрация обязуется при наличии средств увеличивать вознаграждения по итогам работы за квартал и год.

- за объявление благодарности;
- за награждение почетной грамотой;
- за полную успеваемость и отсутствие пропусков в закрепленной группе, сохранение численности группы.

5.4. При нарушении трудовой дисциплины в зависимости от налагаемого дисциплинарного взыскания и вида нарушения лишаются вознаграждения:

- за замечание;
- за выговор

5.5. Администрация обязуется предоставлять льготы своим сотрудникам:

- в оплате жилья при проживании в общежитии до 50%;
- выделять транспорт тяжелобольным для поездки в областные медицинские учреждения за счет Учреждения.

## **6. Социальное развитие коллектива**

Администрация обязуется:

6.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций,

установленных законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области, ветеранам труда и другим категориям граждан.

6.2. Проводить работу по изысканию возможностей для улучшения жилищных условий работников и обеспечению их жильем.

6.3. В случае принятия решения об изменении подчиненности объектов социально-культурной сферы, при передаче в аренду земли, зданий, сооружений, оборудования, находящегося в оперативном управлении Учреждения, администрация принимает меры с учетом мнения Совета ГБПОУ РО «МАПТ» по недопущению ухудшения условий труда и быта работников Учреждения.

6.4. Администрация совместно с Советом ГБПОУ РО «МАПТ» осуществляет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставление жилых помещений по договору найма, передаваемых Учреждению в соответствии с правовыми актами.

## **7. Заключительное положение**

Администрация:

7.1. Тиражирует коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников Учреждения.

7.2. Обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения в орган по труду на уведомительную регистрацию.

7.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляет комиссия, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на Совете ГБПОУ РО «МАПТ» работников.

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, Совета ГБПОУ РО «МАПТ», представителя работников, отдельных работников.

7.4. Контроль исполнения обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны представлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

7.5. Администрация:

- своевременно выполняет свои обязательства по договору;

- ежеквартально докладывает на заседании Совета ГБПОУ РО «МАПТ» о ходе их выполнения;

- своевременно с Советом ГБПОУ РО «МАПТ» отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год;

- проводит не менее одного раза в год с привлечением Совета ГБПОУ РО «МАПТ» массовую проверку выполнения договора с последующим обслуживанием способов его реализации;

- рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двух недельный срок информирует коллектив о принятых

мерах.

Если реализация предложений выходит за пределы компетенции Администрации, то они направляются в соответствующие вышестоящие органы управления и органы местного самоуправления для принятия решений.

7.6. Совет ГБПОУ РО «МАПТ» осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Коллективным договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет Администрации о выполнении Коллективного договора.

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение по оплате труда
3. План мероприятий по охране труда.