

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

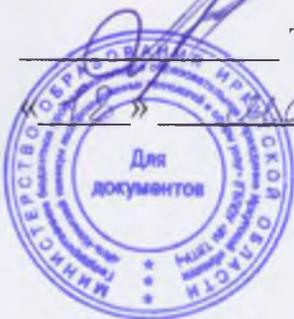
между работниками Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Усть-Илимский техникум лесопромышленных технологий и сферы услуг» и работодателем на 2016-2019 гг.

УТВЕРЖДЕН  
на конференции работников  
ГБПОУ «УИ ТЛТУ»  
протокол от 18 мая 2016 г. № 01

ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
в Администрации г. Усть-Илимска  
Иркутской области  
\_\_\_\_\_ 2016 г.  
регистрационный № \_\_\_\_\_

От работодателя  
Директор ГБПОУ «УИ ТЛТУ»  
\_\_\_\_\_ Т.А. Туранчиева  
\_\_\_\_\_ 2016 г.

От работников  
Председатель конференции  
\_\_\_\_\_ Н.В. Михайленко  
« 18 » \_\_\_\_\_ 2016 г.



## СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

1. Общие положения	3
2. Предмет договора	4
3. Обязанности работодателя по созданию условий, обеспечивающих участие работников в управлении Учреждением	5
4. Права и обязанности работников	5
5. Сфера деятельности договора	6
6. Рабочее время и время отдыха	6
7. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты	7
8. Социальные гарантии работников	8
9. Охрана труда и здоровья	10
10. Порядок внесения изменений и дополнений	12
11. Ответственность сторон	12
12. Заключительные положения	13

### ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1. Правила внутреннего распорядка	14
Приложение № 2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	27
Приложение № 3. Перечень профессий и должностей, работы которых предусматривают доплату за неблагоприятные условия труда на основании аттестации рабочих мест	28
Приложение № 4. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда	29
Приложение № 5. План мероприятий по улучшению условий охраны труда	30
Приложение № 6. Норма бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам Учреждения	34

ОДОБРЕН

на конференции работников  
ГБПОУ «УИ ТЛТУ»  
протокол от 18 мая 2016 г. № 01

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

В Администрации г. Усть-Илимска  
Иркутской области  
\_\_\_\_\_ 2016 г.  
регистрационный № \_\_\_\_\_

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Иркутской области  
«Усть-Илимский техникум лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

на период с 18 мая 2016 года по 17 мая 2019 года

### РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Усть-Илимский техникум лесопромышленных технологий и сферы услуг» (ГБПОУ «УИ ТЛТУ») (далее – Учреждение) и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей, заключён в целях обеспечения и соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности техникума, направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы, а также на повышение взаимной ответственности сторон, улучшения деятельности, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

##### 1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум лесопромышленных технологий и сферы услуг» (ГБПОУ «УИ ТЛТУ»), в лице директора Туранчиевой Татьяны Алексеевны, работники - физические лица, вступившие в трудовые отношения с работодателем, предоставляемые общим собранием (конференцией) работников Учреждения.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, социальном и бытовом обслуживании работников техникума, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем. В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде РФ, имеющие наибольшее значение для работников.

2.2. Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих содержание реальности обеспечения принятых обстоятельств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

2.3. В случае пересмотра норм законодательства РФ в сторону снижения прав работников Учреждения соблюдаются нормы действующего коллективного договора.

2.4. Перечень локальных актов Учреждения являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора, в котором содержатся нормы трудового права:

2.4.1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

2.4.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 2).

2.4.3. Перечень профессий и должностей, работы которых предусматривают доплату за неблагоприятные условия труда на основании аттестации рабочих мест (Приложение № 3).

2.4.4. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда (Приложение № 4).

2.4.5. План мероприятий по улучшению условий охраны труда (Приложение № 5).

2.4.6. Норма бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам техникума (Приложение № 6).

### **3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Работодатель обязан создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением, рассматривать критические замечания и предложения работников и сообщать им о принятых мерах в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

3.2. Работодатель обязан предоставлять информации работникам Учреждения, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора: о фактическом экономическом состоянии техникума; о перспективах экономического роста, либо ухудшении результатов хозяйственной деятельности; о доходах техникума; о затратах на производство; о расходах на оплату труда.

3.3. Вопросы, связанные с рассмотрением премий и вознаграждений по итогам работы за квартал и год, работодатель утверждает при согласовании с Советом Учреждения.

3.4. Работодатель обязуется предоставлять работникам Учреждения обусловленную трудовым договором работу, полностью обеспечивать работой в течение действия трудового договора.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

4.1. Права работников определяются законодательством РФ, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), нормативными актами, локальными соглашениями, действующими в Учреждении, трудовым договором.

4.2. Работодатель и работники обязуются создать в Учреждении комиссию по трудовым спорам, которая является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения. Представители работодателя в комиссию назначаются руководителем Учреждения. Представители работников в комиссию избираются общим собранием (конференцией) работников или делегируются с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется работодателем. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя и секретаря комиссии.

## 5. СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОГОВОРА

5.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

5.2. Настоящий коллективный договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного настоящим договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Условия сохранения действия коллективного договора определяются ст. 43 ТК РФ.

5.3. Стороны договорились, что в приложения коллективного договора вносятся изменения в зависимости от финансово-экономического положения работодателя по согласованию сторон настоящего коллективного договора.

5.4. Изменения и дополнения коллективного договора, повышающие уровень прав и гарантий работников, принимаются по согласованию сторон настоящего договора.

5.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с содержанием коллективного договора.

## 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Рабочее время и время отдыха работников Учреждения определяется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства (ст.91 ТК РФ) и Правилами внутреннего трудового распорядка техникума.

6.2. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час. При совпадении праздничного и выходного дней, выходной день переносится на следующий за праздником рабочий день (ст.95 ТК РФ, ст. 112 ТК РФ).

6.3. Установить суммированный учет рабочего времени с продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов для работников по должности «сторож» (ст.110 ТК РФ).

6.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Также работник имеет право на неоплачиваемый отпуск.

6.6. Для работников Учреждения устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для педагогических работников ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней. Кроме того, устанавливается в качестве компенсации дополнительный отпуск лицам, проживающим в местах, приравненных к районам Крайнего Севера 16 календарных дней (ст.321 ТК РФ).

6.7. Оплата очередного отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.8. По соглашению между работниками и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ). Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия на основании приказа директора техникума.

## **7. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

7.1. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

7.2. Положение об оплате труда работников Учреждения, премирование и вознаграждения по общим итогам работы Учреждения за квартал, I полугодие, II полугодие и год, а также дополнения и изменения к Положению утверждаются работодателем с учетом мнения Управляющего совета техникума.

7.3. При изменении определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме. При изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. В случае, который может повлечь за собой массовое увольнение работников – не позднее, чем за три месяца.

7.4. Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику в соответствии со ст. 142 ТК РФ.

7.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: аванс до 15 числа текущего месяца, окончательный расчет 30 числа. При этом размер аванса с учетом районного коэффициента и процентной (северной) надбавки не может быть ниже 50% минимального оклада за отработанное время. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата аванса производится в день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

7.6. Работодатель обеспечивает возмещение денежных средств на командировочные расходы, связанные со служебной командировкой работника в соответствии со ст. 168 ТК РФ и локальным актом, на банковские счета работников:

- суточные – 200 рублей;
- проживание в сутки – 700 рублей;
- проезд согласно проездных документов;
- оплата выходных и праздничных дней в период командировки производится в двойном размере.

7.7. Работодатель разъясняет работникам Учреждения действующие условия оплаты труда и выдает каждому работнику расчетные листки не позднее, чем за один день до выдачи заработной платы. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Учредительного совета Учреждения.

7.8. Работодатель перечисляет заработную плату работникам Учреждения на указанные в личных заявлениях банковские счета, бесплатно, согласно заключенного договора с Банком на соответствующие услуги.

## 8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ

8.1. Установить молодым педагогам на период первых трех лет их работы в Учреждении сразу после окончания учебного заведения повышенные уровни оплаты труда: за первый год работы – 20% от базовой части заработной платы; за второй год – 10% от базовой части заработной платы; за третий год – 5%.

8.2. Работодатель устанавливает победителям-призерам областных конкурсов «Преподаватель года», «Мастер года» и других отраслевых конкурсов профессионального мастерства надбавку в размере 20% от ставки заработной платы сроком на один год.

8.3. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в фонд социального страхования в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.4. Работодатель создает необходимые условия для прохождения работниками первичных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя, а вновь поступающих работников – за свой счет.

8.5. Работодатель сохраняет средний заработок по месту работы на время прохождения периодического медицинского осмотра за работниками, обязанными проходить такой медосмотр.

8.6. Юбилярам (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет) – работникам Учреждения, проработавшим в техникуме не менее 3 лет и не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в размере 5000 рублей. Выплата приурочивается к юбилейному дню рождения работника.

8.7. Работодатель гарантирует социальные выплаты:

- при рождении ребенка в размере – 5000 рублей;
- при вступлении в брак (впервые) – 5000 рублей.

8.8. Работодатель обязуется один раз в квартал выделять 10000 рублей из внебюджетных средств на проведение культурно-массовых мероприятий.

8.9. Оплата расходов, связанных с переездом из районов крайнего Севера и приравненных в них местностям в другую местность, производится по фактическим расходам за проезд и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

8.10. Работники Учреждения имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска, в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа.

Работодатель также оплачивает стоимость проезда и провоза багажа весом до 30 кг на работника и до 30 кг на каждого члена семьи в соответствии с багажной квитанцией к месту использования отпуска работников и обратно неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска.

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в Учреждении.

8.12. Оплата стоимости проезда работников Учреждения и членов их семей личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем согласно Постановления правительства Иркутской области от 25.03.2009г. № 79-ПП.

8.13. Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работником техникума и членами его семьи и обратно производится по желанию работника (поданного за один месяц до отъезда в отпуск), не позднее, чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда, окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов (ст.325 ТК РФ), Постановление Правительства Иркутской области от 25.03.2009 № 79-ПП.

Оплату льготного проезда производить и в том случае, если перед началом ежегодного оплачиваемого отпуска или сразу после его окончания работнику предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, согласно ст.128 ТК РФ.

8.14. Выплаты, предусмотренные настоящей статьей, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник Учреждения своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска.

8.15. Работодатель оказывает материальную помощь работнику Учреждения в случае смерти супруга (и), детей (в том числе детей, переданных работнику под опеку), родителей (опекунов) работника в размере 5000 рублей.

8.16. Работодатель выплачивает членам семьи (на одного из них) умершего работника Учреждения материальную помощь в размере 10 000 рублей и предоставляет автотранспортные услуги.

8.17. Работники Учреждения, а также члены их семей (муж, жена, дети), имеют право на профессиональную подготовку с 50% оплатой по одной профессии 1 раз в 3 года при условии стажа работы в учреждении не менее 3-х лет.

8.18. Работодатель обязуется выделять материальную помощь работникам, имеющим детей-инвалидов, 1 раз в год в размере должностного оклада.

8.19. Работодатель организует перевозку работников Учреждения к месту работы и обратно от конечной остановки городского транспорта (левобережная часть города).

8.20. Работодатель обязуется выплачивать работникам при увольнении впервые в связи с выходом на пенсию по возрасту, проработавшим в Учреждении не менее пяти лет, единовременное пособие в размере двух минимальных окладов.

8.21. Работодатель предоставляет один раз в год:

- компенсацию части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение из расчета 80% от стоимости путевки (в пределах бюджетного ассигнования) или

5% (из внебюджетного источника) из расчета не более 18 календарных дней пребывания в указанной организации при стаже работы в техникуме не менее 5 лет.

8.22. Работодатель предоставляет работнику 1 раз в три года компенсацию в полном размере от затраченных средств на прохождение выездной стажировки и курсов повышения квалификации.

## 9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обеспечивает создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством, нормами и правилами по охране труда и настоящим Коллективным договором.

### 9.1. Работодатель обязуется обеспечить:

9.1.1. Финансирование мероприятий по охране труда в размере не менее 0,2% суммы бюджетных ассигнований (ст. 9 закона Иркутской области от 23.07.2008 года №58-03 «Об охране труда в Иркутской области»).

9.1.2. Разработку инструкций по охране труда для работников, исходя из обязанностей, профессий или видов выполняемых работ, а также организует проверку и пересмотр инструкций по охране труда; проведение аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификацию производственных объектов на соответствие требованиям по охране труда согласно перечню, указанном в Приложении № 4.

9.1.3. Своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда Учреждения на каждый календарный год (Приложение № 5).

9.1.4. Ежегодную (не позднее 20 августа) приемку помещений с оформлением соответствующих актов-разрешений на их эксплуатацию; ежегодное выполнение всех запланированных мероприятий по подготовке Учреждения к работе в зимних условиях до 10 сентября. Не допускать случаев эксплуатации неисправного травмоопасного оборудования и помещений, не отвечающих правилам техники безопасности.

9.1.5. Средствами индивидуальной защиты работникам организации: своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену в соответствии с установленными нормами за счет средств Учреждения (Приложение № 6).

9.1.6. Работодатель обязуется организовать в установленном порядке проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников. Отказ работника от прохождения обязательного медицинского осмотра является основанием для незаключения с ним трудового договора. Отказ от обязательного периодического медицинского осмотра рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет применение мер дисциплинарной ответственности (вплоть до увольнения) (ст. 185 ТК РФ).

9.1.7. Своевременное расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, произошедших в Учреждении в сроки, установленные законодательством РФ с участием представителей работников техникума.

9.1.8. Возмещение ущерба в результате несчастного случая на производстве или профессионального заболевания. На возмещение вреда, причиненного работ-

нику в результате несчастного случая или профессионального заболевания при выполнении трудовых обязанностей, выплачивать единовременные денежные пособия в следующих случаях и размерах:

- в случае гибели работника при выполнении трудовых обязанностей – в размере 30 000 рублей;
- в случае получения работником инвалидности – в размере 20 000 рублей.

9.1.9. Работодатель обязуется организовать контроль за состоянием условий охраны труда в Учреждении и выполнение мероприятий по улучшению условий охраны труда (Соглашение по охране труда).

9.1.10. Организацию надлежащего санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников (ст. 212 ТК РФ):

- работу медпунктов, выделение необходимых денежных средств для содержания медицинских пунктов, приобретения медицинского оборудования, инструмента, материалов, медикаментов для лечебно-профилактического и медицинского обслуживания работников Учреждения;
- надлежащее содержание оборудования санитарно-бытовых помещений в цехах и отделах в соответствии с установленными нормами;
- работников питьевой водой, отвечающей санитарно-гигиеническим требованиям.

9.1.11. Отстранение от работы работника (ст.ст. 76,214 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и Федеральными законами. В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, либо периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы в размере среднего заработка.

В случае отстранения от работы работника, который в соответствии с медицинским заключением не может выполнять обусловленную трудовым договором работу и нуждается в переводе временно или постоянно на другую работу в данной организации, за ним сохраняется его прежний средний заработок за все время отстранения от работы, а также в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой – до установления стойкой утраты трудоспособности либо до выздоровления работника.

## **9.2. Работники обязуются:**

9.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда.

9.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

9.2.3. Немедленно извещать непосредственных или вышестоящих руководителей 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).

9.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ**

10.1. В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

10.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.4. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.5. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.6. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

10.7. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора возлагается на комиссию по его заключению, с приданием ей статуса постоянно действующей комиссии.

11.2. Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, представительного органа работников, отдельных работников. Заседания комиссии долж-

ны проводиться не реже одного раза в квартал, с обязательным оповещением работников на собрании об итогах проводимых проверок.

11.3. Итоги работы комиссии рассматриваются на общем собрании работников, проводимом раз в полгода.

11.4. На время осуществления деятельности по контролю за выполнением коллективного договора члены комиссии освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка. Члены комиссии не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены Работодателем без предварительного согласования с комиссией.

11.5. Для урегулирования разногласий при контроле за выполнением коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

11.6. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

## 12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня его подписания.

12.2. Коллективный договор действует до 17.05.2019 года. По истечении установленного срока коллективный договор считается пролонгированным на срок не более трех лет, при отсутствии изменений и дополнений у любой из сторон.

12.3. Все изменения и дополнения коллективного договора принимаются по соглашению сторон, оформляются в виде приложений к договору и доводятся до сведения коллектива Учреждения.

## **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Иркутской области  
«Усть-Илимский техникум лесопромышленных  
технологий и сферы услуг»  
(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Уставом техникума (далее Техникум), иными нормативными актами.

1.2. Правила имеют целью регулирование трудовых отношений внутри Техникума, установление трудового распорядка, обеспечение эффективности труда, рациональное использование рабочего времени.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

1.4. Правила обязательны для всех работников техникума.

1.5. Правила вступают в силу с момента их утверждения директором техникума.

### **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения между работодателем в лице директора техникума и работником регулируются трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается обеими сторонами и имеет одинаковую юридическую силу: один экземпляр работнику, другой - работодателю.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совмещения;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

б) справку 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,- при поступлении на работу, связанную с педагогической деятельностью;

7) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (личная медицинская книжка) Закон «Об образовании»;

В отдельных случаях с учетом специфики работы работника может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов, предусмотренных ТК РФ и иными законодательными актами Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.4. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется ему под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. Работник должен приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Срок испытания не может быть более трех месяцев, а для директора техникума и его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. Трудовой договор с работником может быть заключен:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

2.8. К педагогической деятельности в Техникуме допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационном справочнике и (или) профессиональном стандарте.

2.9. К педагогической деятельности в Техникуме не допускаются лица:

1) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2) имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленно тяжкие и особо тяжкие преступления;

3) признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке;

4) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

5) имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

2.10. Работникам Техникума разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке.

2.11. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленным трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.12. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.13. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.14. Закон обязывает работодателя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ст. 72 ТК РФ.

2.15. Работодатель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же учреждении кроме случаев, связанных с изменением в организации учебного процесса и труда (изменение числа образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ).

2.16. Трудовой договор с работником может быть прекращен (расторгнут) по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами.

2.17. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Техникума;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью студента (обучающегося).

2.18. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата допускается только после окончания учебного года.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

2.20. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

### 3. Основные права и обязанности работников техникума

3.1. Перечень трудовых обязанностей работника определяется должностными обязанностями и трудовым договором.

3.2. При осуществлении своей трудовой деятельности работники имеют права:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4) защиту чести, достоинства и деловой репутации, своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

5) на участие в управлении Техникумом в порядке, определяемом Уставом;

6) на участие в конкурсах профессионального мастерства;

7) на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Техникума, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

8) на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;

9) на обжалование приказов и распоряжений администрации Техникума в установленном порядке;

10) на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий

работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

11) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

12) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

Работники Техникума пользуются иными правами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Техникума, коллективным договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями и иными локальными актами Техникума.

3.3. Педагогические работники Техникума помимо прав, предусмотренных п. 3.2. настоящих Правил, пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработке и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной, или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

11) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы, указанные в п.3.3. настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### 3.4. Работники Техникума обязаны:

1) соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты работодателя, выполнять решения органов управления Техникума, требования по охране труда и технике безопасности;

2) качественно выполнять возложенные на него функциональные обязанности;

3) строго следовать профессиональной этике;

4) поддерживать дисциплину и порядок в помещениях и на территории Техникума, бережно относиться к имуществу Техникума;

5) своевременно ставить в известность администрацию техникума о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

6) не разглашать персональные данные работников и обучающихся Техникума, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

7) не разглашать государственную и иную тайну, охраняемую законодательством Российской Федерации.

Работники Техникума несут иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом техникума, трудовыми договорами, должностными обязанностями и иными локальными нормативными актами Техникума.

3.5. Педагогические работники Техникума помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п.3.4 настоящих Правил, обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, спо-

способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояния их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при

поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказ от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.6. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается Техникумом в размере до 720 академических часов в учебном году.

3.7. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года, предоставляемый для написания монографий, учебников, учебных пособий, иных научных трудов и в других случаях только после выполнения годовой нагрузки. Отпуск по заявлению педагогического работника предоставляется без оплаты. Решение о предоставлении отпуска принимает директор техникума по рекомендации Совета Техникума.

3.8. Условия оплаты труда в техникуме, а также формы материального поощрения работников устанавливаются в Положении о системе оплаты труда, трудовых договорах и других локальных актах Техникума.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Директор техникума, являясь работодателем, имеет право:

1) Заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками Техникума в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2) При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Техникума обязана:

- ознакомить работника по росписи с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;

- ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другими правилами охраны труда;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну Учреждения, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

3) Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

4) Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

5) Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников (в том числе имуществу третьих лиц), соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

6) Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;

7) Принимать локальные нормативные акты Техникума;

8) Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель обязан:

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

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

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

4) выплачивать своевременно и в полном объеме причитающуюся заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

5) знакомить работников под росписи с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

6) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учебным заведением;

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

8) отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

## 5. Рабочее время. Время отдыха

5.1. Общий режим рабочего времени работников Техникума устанавливается настоящими Правилами. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем разделе Правил, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, для него устанавливаются трудовым договором и графиком рабочего времени (графиком сменности).

5.2. Начало работы в Техникуме в 8 час. 45 минут, окончание работы в 16 час. 27 минут. Время для обеденного перерыва с 12-30 до 13-00.

5.3. Для непедagogических работников-мужчин устанавливается 5-дневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем; отработка недоработанных ежедневно 48 минут – 4 часа в неделю (из-за графика перевозок работников) производится по субботам, 2 (два) раза в месяц согласно графику. Выходным днем является воскресенье. Работа в Техникуме не производится в праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

- для непедagogических работников-женщин устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, 36 часов в неделю (ст. 320, 333 ТК РФ).

5.4. Для работников по должности «сторож» устанавливается сменный режим рабочего времени с выходными днями согласно графику сменности. График сменности утверждается директором техникума за один месяц, до введения его в действие.

Для работников, работающих в сменном режиме, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – квартал.

Сверхурочная работа оплачивается согласно статье 152 ТК РФ за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере по итогам квартала.

5.5. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана училища и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.6. Для преподавателей устанавливается сокращенная шестидневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов в неделю, с одним выходным днем - воскресеньем.

5.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена в астрономических часах. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, ра-

бота по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Техникума, осуществляющих образовательную деятельность, определяется настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами техникума, трудовым договором, графиками работы, графиком учебного процесса и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.9. Для мастеров производственного обучения, методиста, педагога-психолога, социального педагога, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора ОБЖ устанавливается сокращенная пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 36 часов в неделю с двумя выходными днями - суббота и воскресеньем.

5.10. Соблюдение педагогическими работниками обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором техникума, заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам, заместителем директора по учебно-производственной работе, методистом.

5.11. Все вопросы, связанные с заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам.

Администрация Техникума в лице заместителей директора по учебно-производственной работе, по общеобразовательным дисциплинам, методиста, осуществляет выборочный текущий контроль за исполнением расписания учебных занятий преподавателями.

5.12. Расписание учебных занятий (календарный учебный график) составляется на учебный год или иной период в зависимости от категории обучающихся, вида занятий, последовательности изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, формы, обучения, утверждается директором и вывешивается в помещении техникума на отведенном месте не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения.

Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

5.13. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных или иных функций, не относящихся к обеспечению образовательного процесса;
- созывать всякого рода собрания, заседания, совещания по общественным делам.

5.14. До начала учебного занятия и в перерывах между занятиями преподаватели подготавливают необходимые учебные пособия и оборудование.

5.15. Отдельным категориям работников техникума может быть установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего времени.

5.16. Непедагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, дополнительный 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, дополнительный 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

5.17. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым приказом директора техникума, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График оплачиваемых отпусков составляется работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Техникума и благоприятных условий для отдыха работников.

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

5.19. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между учебными занятиями составляет не менее 10 минут.

## **6. Поощрения за успехи в работе и учебе**

6.1. За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой деятельности для работников техникума устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выплата денежной премии;
- награждение Почетной грамотой.

За особые трудовые заслуги работники техникума могут представляться к государственному и ведомственному наградам.

Меры поощрений, предусмотренные п. 6.1, оформляются приказом директора.

Сведения о поощрениях работников вносятся в трудовые книжки, за исключением премий, предусмотренных системой оплаты труда.

6.2. Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся у техникума средств.

## 7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, (неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей), директор техникума имеет право применить к работнику следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного работником проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

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

## 8. Заключительные положения

8.1. Ответственность за исправность оборудования в кабинетах и лабораториях, за готовность учебных пособий к занятиям несут заведующие кабинетами и лабораториями.

8.2. В учебных помещениях техникума запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;
- курение (в том числе на территории техникума);
- распитие спиртных напитков, употребление токсических и наркотических веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.

8.3. Директор техникума обязан обеспечить охрану учебного заведения, а также оборудования, инвентаря.

Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей техникума.

В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Техникума может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

8.4. Ключи от помещений учебного корпуса, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся на вахте с пультом охраны.

8.5. Настоящие Правила вывешиваются в техникуме на удобном для их обозрения месте.

Приложение № 2  
к коллективному договору  
ГБПОУ «УИ ТЛТУ»  
от 18 мая 2016г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников**  
**с ненормированным рабочим днем**  
**для представления им ежегодного**  
**дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Должность	Продолжительность в календарных днях
1.	Директор	3 дня
2.	Главный бухгалтер	10 дней
3.	Заместители директора	3 дня
4.	Экономист	3 дня
5.	Специалист по кадрам	3 дня
6.	Ведущие бухгалтера	3 дня
7.	Водитель легкового автомобиля, автобуса	3 дня
8.	Заведующий хозяйством	10 дней

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
профессий и должностей, работы которых  
предусматривают доплату за неблагоприятные условия труда  
на основании аттестации рабочих мест

№ п/п	Должность	% от минимального должностного оклада
1.	Слесарь-сантехник	12
2.	Шеф-повар	12
3.	Повар	12
4.	Уборщик служебных помещений	10
5.	Уборщик производственных помещений	10
6.	Подсобный работник	10
7.	Преподаватель информатики и ИКТ	8

**ПЛАН**  
**мероприятий по улучшению и оздоровлению**  
**условий труда в техникуме**

№ п/п	Наименование мероприятия	Источник финансирования	Ответственный	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1.	Проведение профилактических прививок		фельдшер	согласно графика	
2.	Вакцинация работников против гриппа		фельдшер	2016-2019 октябрь-ноябрь	
3.	Проведение дней здоровья	внебюджетные средства	руководитель физ. воспитания	2016-2019 каждую пятницу месяца	
4.	Проведение углубленных медицинских осмотров	бюджетные средства	фельдшер	2016-2019	
5.	Проведение профилактических бесед с привлечением специалистов		фельдшер	2016-2019	
6.	Проведение физиопроцедур по назначению врача	внебюджетные средства	фельдшер	2016-2019	
7.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи	бюджетные и внебюджетные средства	фельдшер	2016-2019	

## ПЛАН мероприятий по улучшению условий и охраны труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Финансовые затраты (рублей)	Срок выполнения мероприятий (годы) начало/окончание	Исполнители
<b>1. Организационные мероприятия</b>				
1.1.	Организация кабинета по охране труда, оснащение его необходимым оборудованием и инвентарем	50 000	2016-2019	Преподаватель-организатор ОБЖ
1.2.	Организация и проведение административно-общественного (3-х ступенчатого) контроля за состоянием охраны труда, разработка Положения о его проведении		2016-2019	Комиссия по охране труда, зам. директора по УПР
1.3.	Создание комиссии по охране труда, разработка Положения о комиссии по охране труда		2016	Директор
1.4.	Организация и проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	60 000	2016-2019	Аттестационная комиссия организации
1.5.	Оснащение мастерских, лабораторий аптечками первой медицинской помощи с наборами медикаментов, перевязочных и других материалов	6 300	2016-2019	Медицинский работник
1.6.	Обеспечение работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	237 000	2016-2019	Зав. хозяйством
1.7.	Проведение замеров сопротивления изоляции электросети и защитного заземления	35 700	2016-2019	Зав. хозяйством, старшие мастера
1.8.	Разработка планов эвакуации персонала на случай пожара, чрезвычайных ситуаций	3 000	2016	Руководители структурных подразделений, зав. хозяйством, преподаватель-организатор ОБЖ
<b>2. Информационные мероприятия и пропаганда охраны труда</b>				
2.1.	Оформление уголков по охране труда во всех учебно-производственных помещениях	15 000	2016-2019	Руководители структурных подразделений, старшие мастера
2.2.	Организация и проведение дней техники безопасности		2016-2019 (каждую вторую среду месяца)	зам. директора по УПР, комиссия по охране труда

2.3.	Приобретение нормативной, справочной и методической литературы по охране труда, безопасности	5 000	2016-2019	Преподаватель-организатор ОБЖ
2.4.	Проведение месячников по безопасности дорожного движения		2016-2019	Директор, старшие мастера
2.5.	Организация подписки на центральные периодические издания по вопросам охраны труда	15 000	ежегодно	Зав. библиотекой
<b>3. Обучение по охране труда, подготовка и переподготовка персонала</b>				
3.1.	Организация и проведение по охране труда персонала в соответствии с установленным порядком	8 000	2016-2019	Руководители структурных подразделений
3.2.	Организация и проведение обучения по пожарному минимуму	13800	2017	Комиссия по проверке знаний требований охраны труда, зав. хозяйством
3.3.	Разработка программ обучения по охране труда персонала		2016	зам. директора по УПР
3.4.	Организация плановой проверки и пересмотра инструкций по охране труда для работников		2016-2019	Зам. директора по УПР, старшие мастера
3.5.	Внедрение в практику работы кабинета по охране труда системы компьютерного обучения		2016	Преподаватель-организатор ОБЖ
3.6.	Организация и проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ по санитарному минимуму	Услуги по организации питания	2016-2019	Фельдшер
3.7.	Создание комиссии по проверке знаний требований охраны труда работников		ежегодно	Старшие мастера, преподаватель-организатор ОБЖ
3.8.	Проведение периодического обучения работников рабочих профессий оказанию первой помощи пострадавшим		2016-2019	Зам. директора по ОД, преподаватель-организатор ОБЖ
3.9.	Проведение периодических тренировок с персоналом по эвакуации на случай пожара, а также аварийных и чрезвычайных ситуаций и угрозе террористических актов		2016-2019 ежегодно по отдельным группам	Преподаватель-организатор ОБЖ
<b>4. Санитарно-гигиенические и лечебно-профилактические мероприятия</b>				
4.1.	Приведение рабочих мест, оборудованных персональными компьютерами, в соответствие с санитарными нормами	470 000	2016-2019	Зав. хозяйством
4.2.	Приобретение для здравпункта необходимого инструментария и медикаментов	33 000	2016-2019	Фельдшер
<b>5. Технические мероприятия</b>				
5.1.	Организация и проведение текущего ремонта зданий и сооружений в соответствии с планом ремонтных работ	450 000	2016-2019	Руководители структурных подразделений, зав. хозяйством

5.2.	Проведение дератизации, дезинсекции и производства контроля	59400	2016-2019	Зав. хозяйством
5.3.	Уборка территории и вывоз мусора	150 000	2016-2019	Зав. хозяйством
5.4.	Утилизация ртутьсодержащих ламп, одноразовых шприцов	6 000	2016-2019	Зав. хозяйством
5.5.	Подсыпка песком, гравийной массой пешеходных дорожек и подъездных путей	17 800	2016-2019	Зав. хозяйством
5.6.	Расчистка от снега пешеходных дорожек и подъездных дорог	33 000	2016-2019	Зав. хозяйством
5.7.	Стирка и ремонт специальной одежды	96000	2016-2019	Зав. хозяйством
5.8.	Гидропневматическая промывка систем отопления	108 000	2016-2019	Зав. хозяйством
5.9.	Измерение напряженности электрического поля, плотности магнитного потока и напряженности электростатического поля от видеодисплейных терминалов ПЭВМ	36 800	2016-2019	Зав. хозяйством
5.10.	Измерение искусственной освещенности в кабинетах Учреждения	33 400	2016-2019	Зав. хозяйством
5.11.	Измерение параметров микроклимата в учебных кабинетах	15 600	2016-2019	Зав. хозяйством
5.12.	Проведение лабораторных исследований на радиационное обследование в помещениях автостоянки закрытого типа Учреждения	13 100	2016-2019	Зав. хозяйством
5.13.	Проведение лабораторных исследований воздуха замкнутых помещений в автостоянке закрытого типа	15 540	2016-2019	Зав. хозяйством
5.14.	Санитарно-химические и микробиологические исследования воды	Услуги по питанию	2016-2019	Зав. хозяйством
5.15.	Организовать в техникуме питьевой режим в соответствии с требованиями СанПиН (установка питьевых фонтанчиков)	49 830	2016-2019	Зав. хозяйством
5.16.	Установка электрополотенец	5 000	2016-2019	Зав. хозяйством
5.17.	Техническое обслуживание пожарно-охранной сигнализации специализированной организацией	300 000	2016-2019	Зав. хозяйством
5.18.	Обработка деревянных конструкций зданий огнезащитным составом	132 860	2016-2019	Зав. хозяйством
5.19.	Заправка огнетушителей	20 000	2016-2019	Зав. хозяйством
5.20.	Обслуживание и государственная по-	10 000	2016	Зав. Хозяйством

	верка весового, медицинского оборудования			
5.21.	Охрана объектов учреждения с целью пресечения преступлений и правонарушений с помощью сигнализации SMS каналу и тревожной кнопки	150 000	2016-2019	Зав. Хозяйством
5.22.	Стирка специальной одежды	90 000	2016-2019	Зав. Хозяйством
5.23.	Проведение специальных и периодических медицинских осмотров	366 000	2016-2019	Фельдшер

**Норма бесплатной выдачи специальной одежды, обуви  
и других средств индивидуальной защиты,  
выдаваемых работникам Учреждения**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Мастер п/о по профессиям «Автомеханик», «Машинист лесозаготовительных и трелевочных машин»	Костюм х/б или комбинезон.	1 на 3 года
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Очки защитные (для слесарных мастерских)	до износа
2.	Мастер п/о по профессии «Маляр-штукатур-плиточник» (строительного профиля)	Костюм х/б или комбинезон х/б	1
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Очки защитные, респиратор	до износа
		Перчатки резиновые	на период прохождения практики
3.	Мастер п/о по вождению трактора	Костюм х/б или комбинезон х/б	1
		Сапоги кирзовые	1 пара
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Зимой дополнительно: костюм утепленный	1 на 2 года
		Валенки	3 года
4.	Мастер п/о по вождению автомобиля	Костюм х/б или комбинезон х/б	1
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Куртка теплая	1 на 2 года
5.	Водитель	Костюм х/б или комбинезон х/б	1
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
6.	Слесарь-электромонтер	Костюм х/б или комбинезон х/б	1
		Перчатки диэлектрические, галоши	до износа
		Куртка ватная	1 на 2 года
		Перчатки с полипропиленовым покрытием	12 пар
		Ботинки кожаные	1 пара
7.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	4 пары
		Перчатки резиновые	12 пар
8.	Дворник	Костюм х/б или полукомбинезон	1

		Фартук х/б с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Куртка на утепленной прокладке	1 на 2 года
		Валенки	1 пара на 3 года
9.	Грузчик	Комбинезон	1 на 1,5 года
		Рукавицы комбинированные	12 пар
		Зимой дополнительно: куртка на утепленной прокладке	1 на 2 года
10.	Механик	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Рукавицы комбинированные	6 пар
11.	Маляр	Костюм х/б	1
		Перчатки резиновые	12 пар
12.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
13.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 на 2 года
14.	Подсобный кухонный рабочий (мойщик посуды)	Фартук, прорезиненный с нагрудником (клеенчатый)	2
		При выполнении работ по мойке котлов дополнительно: перчатки резиновые	12 пар
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Костюм хлопчатобумажный	1
15.	Шеф-повар, повар	Халат х/б или костюм	1
		Фартук хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
16.	Мастер п/о в группах повар, кондитер	Халат х/б или костюм	1
		Фартук хлопчатобумажный	1
17.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или костюм	1
18.	Столяр-плотник	Комбинезон х/б или полукомбинезон с курткой	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки с полипропиленовым покрытием	12 пар
		Куртка на утепленной прокладке	1 на 2 года
19.	Фельдшер	Халат х/б или костюм х/б	2 на 1 год
		Шапочка	1
		Перчатки резиновые	12 пар

Примечание:

1. Средства индивидуальной защиты (предохранительные пояса, респираторы, диэлектрические галоши и др.) рабочим всех профессий выдаются в зависимости от характера выполняемых работ как дежурные, если они не предусмотрены нормами.

2. Сроки носки спец. одежды и других СИЗ установлены календарные и исчисляются со дня выдачи.
3. Спец. одежда, спец. обувь и других СИЗ, вышедшие из строя до истечения установленного срока по причинам, не зависящих от работника, списываются по акту, а ему выдается другая.
4. Дежурные средства индивидуальной защиты выдаются только на время выполнения технических работ, для которых они предусмотрены.
5. Предусмотрена в нормах теплая спец. одежда и теплая спец. обувь должна выдаваться работникам с наступлением холодного время года, а с наступлением теплого, должна быть сдана работодателю для организационного хранения (время пользования теплой спец. одеждой и спец. обувью с 01 ноября по 30 марта).
6. Выдача работникам, и сдача ими средств индивидуальной защиты должны записываться в личную карточку работника.
7. Обучающимся на время прохождения производственного обучения (производственной практики) спец. одежда и средства индивидуальной защиты выдаются в общеустановленном порядке.
8. В тех случаях, когда средства индивидуальной защиты не указаны в таковых отраслевых нормах, они могут быть выданы работнику на основании коллективного договора.

2. Сроки носки спец. одежды и других СИЗ установлены календарные и исчисляются со дня выдачи.
3. Спец. одежда, спец. обувь и других СИЗ, вышедшие из строя до истечения установленного срока по причинам, не зависящих от работника, списываются по акту, а ему выдается другая.
4. Дежурные средства индивидуальной защиты выдаются только на время выполнения технических работ, для которых они предусмотрены.
5. Предусмотрена в нормах теплая спец. одежда и теплая спец. обувь должна выдаваться работникам с наступлением холодного время года, а с наступлением теплого, должна быть сдана работодателю для организационного хранения (время пользования теплой спец. одеждой и спец. обувью с 01 ноября по 30 марта).
6. Выдача работникам и сдача ими средств индивидуальной защиты должны записываться в личную карточку работника.
7. Учащимся на время прохождения производственного обучения (производственной практики) спец. одежда и средства индивидуальной защиты выдаются в общеустановленном порядке.
8. В тех случаях, когда средства индивидуальной защиты не указаны в таковых отраслевых нормах, они могут быть выданы работнику на основании коллективного договора.

## ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1

конференции коллектива Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Усть-Илимский техникум лесопромышленных технологий и сферы услуг»

18 мая 2016 г.

г. Усть-Илимск

Количество присутствующих на конференции – 45 человек

Председатель конференции – Михайленко Нина Витальевна  
Секретарь – Хомендяк Светлана Александровна

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Принятие коллективного договора между работниками Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Усть-Илимский техникум лесопромышленных технологий и сферы услуг» и работодателем на 2016-2019 гг.

### ВЫСТУПИЛИ:

1. Михайленко Н.В. – представитель трудового коллектива.

Были зачитаны основные пункты коллективного договора между работниками Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Усть-Илимский техникум лесопромышленных технологий и сферы услуг» и работодателем на 2016-2019 гг.

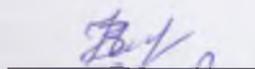
### ГОЛОСОВАЛИ:

- за принятие коллективного договора – 44 человека
- против принятия коллективного договора – нет.
- воздержались – 1 человек.

### ПОСТАНОВИЛИ:

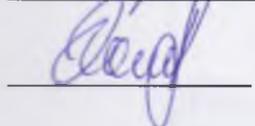
Принять коллективный договор между работниками Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Усть-Илимский техникум лесопромышленных технологий и сферы услуг» и работодателем на 2016-2019 гг. с изменениями.

Председатель



Н.В. Михайленко

Секретарь



С.А. Хомендяк

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

37

(числом)

Тридцать семь

(прописью)

листов

Директор

(подпись)

Т.А. Турачина

расстаф./авка

