

Представитель работодателя – Директор
ГБПОУ «Соликамский социально-педа-
гогический колледж имени А.П. Рамен-
ского»



Г.А. Ковальчук
« 16 » апреля 2018

Представитель работников – председа-
тель совета трудового коллектива
ГБПОУ «Соликамский социально-педа-
гогический колледж имени А.П. Рамен-
ского»

Н.А. Шиверская
« 16 » апреля 2018

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж
имени А.П. Раменского»**

Дата принятия коллективного договора – 16 апреля 2018 год

Срок действия коллективного договора – 2018 – 2020 годы

Юридический адрес: 618551, Пермский край, г. Соликамск, ул. 20 лет Победы, 94



Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя – директор ГБПОУ «Соликамский социально-педагогический колледж имени А.П. Раменского»

Работники в лице уполномоченных в установленном порядке представителей – председатель совета трудового коллектива

1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

Возможна иная форма оплаты труда (натуральная). При этом доля заработной платы, выплачиваемой в денежной форме, не может быть ниже 80 процентов от общей суммы заработной платы.

2.1.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц в кассе организации не позднее 01 и 15 числа каждого месяца либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

2.1.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

2.1.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (при наличии) (ст. 372 ТК).

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.1.6. Систему оплаты труда устанавливать по категориям работников согласно локальному нормативно-правовому акту «Положение об оплате труда в колледже»

2.1.7. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить компенсационные выплаты. (Конкретный размер компенсационной выплаты определяется соглашением сторон трудового договора на основании Положения об оплате труда в колледже.)

2.1.8. За каждый час работы в ночное время производить доплату в размере 35% процентов тарифной ставки (оклада) за работу в нормальных условиях.

2.1.9. Выплачивать компенсационные и стимулирующие выплаты согласно Положению об оплате труда в колледже.

2.1.15. Юбилеям (50 лет – мужчинам и женщинам, 55 лет – женщинам, 60 лет – мужчинам, 75 лет – всем) производить единовременную выплату при стаже работы в колледже:

до пяти лет - половину должностного оклада;

от пяти до десяти лет - один должностной оклад;

свыше десяти лет - два должностных оклада.

2.1.16. Материальная помощь учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу при достижении пенсионного возраста по старости в случае увольнения при стаже работы в колледже:

- до пяти лет - половину должностного оклада;
- от пяти до десяти лет - один должностной оклад;
- свыше десяти лет - два должностных оклада.

2.1.17. Предоставление учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу одного оплачиваемого дня к отпуску за каждые 7 лет работы в колледже, два дня - за 15 лет, 3 дня – за 25 лет работы в колледже.

2.1.18. Предоставление 3-х оплачиваемых дней к отпуску за работу без больничного листа;

2.1.19. Предоставление дополнительного отпуска работникам согласно Положению о ненормированном рабочем времени.

2.1.20. Предоставление графика гибкого рабочего времени в качестве нематериального стимулирования и мотивации административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за высокие результаты качества работы.

2.1.21. Материальная помощь при рождении ребёнка при стаже работы в колледже:

- до пяти лет – 25% от должностного оклада;
- от пяти до десяти лет – 50% от должностной оклад;
- свыше десяти лет – 75% от должностных оклада.

2.1.22. Материальная помощь на организацию похорон ближайших родственников в размере до 2500 руб.

2.1.23. Выплаты, указанные в пунктах 2.1.15, 2.1.16, 2.1.21, 2.1.22 настоящего Коллективного договора выплачиваются при наличии у колледжа финансовой возможности.

2.2. В области нормирования труда стороны договорились руководствоваться Положением о нормировании труда педагогов и работников колледжа.

2.3. Гарантии и компенсации.

2.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размере 100 рублей.

2.3.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом совету трудового коллектива организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения колледжа. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения представительного органа работников колледжа.

3.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 15 лет.

3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.5. С целью использования внутриколледжных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- ограничивает (не использует) или сокращает прием иностранной рабочей силы;
- приостанавливает найм новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;

- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации).

3.7. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию по профилю колледжа.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работникам администрации, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье).

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

преподавателям, педагогам – психологам, социальным педагогам, педагогам – организаторам, методистам, преподавателям, выполняющим функции деканов факультетов, заведующих кафедрами.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.3. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам с 12.00 до 13.00.

4.4. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем считать субботу для работников с пятидневной рабочей недели.

4.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем. (Список работ, профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагается к Коллективному договору. Приложение 1.)

4.7. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.8. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда. Данное соглашение разрабатывается и утверждается ежегодно.

5.1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в колледже осуществлять в размере не менее 0,2 % суммы затрат на оказание образовательной услуги.

5.1.3. Проводить согласно действующему законодательству специальную оценку условий труда.

5.1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда.

5.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.1.6. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверке знаний требований охраны труда в период работы.

5.1.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.8. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению N 2. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

5.1.9. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

5.1.10. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

5.1.11. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.3. В организации создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и представительного органа работников в количестве 5 человек.

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Работодатель имеет право:

- 6.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом (ст.22), иными федеральными законами;

- 6.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- 6.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- 6.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- 6.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

- 6.1.6. Принимать локальные нормативные акты;

- 6.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2. Работодатель обязан:

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

- 6.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- 6.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- 6.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- 6.2.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- 6.2.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в соответствии с трудовым законодательством;

- 6.2.8. Предоставлять совету трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;

- 6.2.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- 6.2.10. Рассматривать представления совета трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах совету трудового коллектива;

- 6.2.11. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных локальными актами и коллективным договором формах;

- 6.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

6.2.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6.2.14. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТУ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Стороны договорились о том, что:

7.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении членов совета трудового коллектива в связи с их общественной деятельностью.

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

7.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.4. Работодатель предоставляет совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития колледжа.

7.5. Члены совета трудового коллектива включаются в состав комиссий колледжа по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и другим.

7.6. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- Применением систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определением форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.7. Работодатель признает совет трудового коллектива колледжа как представителя работников.

Совет трудового коллектива обязуется:

7.8. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально – трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

7.10. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов колледжа.

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

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

7.13. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении директором законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

7.14. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

7.15. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора, для чего:

- вести с представителем работодателя предварительные переговоры в интересах работника;
- инициировать вопрос о создании в колледже комиссии по трудовым спорам;
- выдвигать кандидатуры в члены КТС от работников совета трудового коллектива;
- контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений КТС;
- осуществлять контроль за выполнением решений КТС.

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

7.17. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно–курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному по социальному страхованию.

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

7.19. Осуществлять контроль за правильность и своевременность предоставления работникам отпусков и их оплаты.

7.20. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

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

7.22. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно–оздоровительную работу в колледже.

7.23. Представитель совета трудового коллектива принимает участие в подготовке к проведению педагогических советов, общих собраний работников, на которых рассматриваются вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий труда.

Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором,

работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников колледжа.

8.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

ПРИЛОЖЕНИЯ:
Приложение 1.

**Список
работ, профессий и должностей, по которым предоставляются
дополнительные оплачиваемые отпуска**

1. Вредные (опасные) условия работы: заведующая производством, повар, пекарь.
2. Ненормированный рабочий день: главный бухгалтер, заведующий хозяйством, специалист по кадрам, водитель

Приложение 2

**Перечень
профессий и должностей, которым выдается бесплатно спецодежда и обувь**

| № | Должность, профессия | Перечень СИЗ | Нормы выдачи на год | Основания |
|---|------------------------|---|---------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Заведующий библиотекой | - халат хлопчатобумажный | 1 | Постановление Мин-труда РФ ОТ16.12.1997N63 прил.5 п.1 |
| 2 | Заведующий хозяйством | - халат хлопчатобумажный | 1 | Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ № 777 нот01.09.2010г разд.8 п.44 |
| | | - рукавицы комбинированные | 6 пар | |
| | | - туфли на не скользящей основе | 1 пара на 2 года | |
| | | - перчатки резиновые | 6 пар | |
| 3 | Заведующий столовой | - халат хлопчатобумажный | 1 | Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983г. №308 Раздел 2, п.4 |
| | | - колпак или косынка | 1 | |
| | | хлопчатобумажная - тапочки | 1 | |
| 4 | Повар | - колпак или косынка хлопчатобумажная | 2 | Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983г. №308 Раздел 2, п.5 |
| | | - халат или куртка с брюками хлопчатобумажные | 2 | |
| | | - фартук хлопчатобумажный | 2 | |
| | | - нарукавники | 2 | |
| | | - тапочки | 1 | |

Приложение 3.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым
положен повышенный размер оплаты труда за работу во вредных условиях труда

| № п/п | Наименование профессии, должности | Размер повышенной оплаты |
|-------|-----------------------------------|--------------------------|
| 1. | Пекарь | 10 % |
| 2. | Повар | 10 % |
| 3. | Заведующий производством | 10 % |

Основание: статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 4

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым положено предоставление ежегодного до-
полнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях труда

| № п/п | Наименование профессии, должности | Кол-во дней |
|-------|-----------------------------------|-------------|
| 1 | Повар | 7 |
| 2 | Пекарь | 7 |
| 3 | Заведующий производством | 7 |

Основание: статья 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 5

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым положено предоставление ежегодного до-
полнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

| № п/п | Наименование профессии, должности | Кол-во дней |
|-------|-----------------------------------|-------------|
| 1 | главный бухгалтер | 7 |
| 2 | заведующий хозяйством | 7 |
| 3 | специалист по кадрам | 7 |
| 4 | водитель | 7 |

Основание: статья 119 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 6

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий по охране труда

| № | Содержание мероприятий | Единица учёта | Количество | Срок выполнения | Ответственный |
|---------------------------------------|---|---------------|------------|------------------|-----------------------------|
| 1. Организационные мероприятия | | | | | |
| 1.1. | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 | Чел | 64 | Август, январь | Специалист по охране труда. |
| 1.2. | Проведения Дня охраны труда | Чел. | 64 | Ежегодно, апрель | Администрация и СТК |
| 1.3. | Обновление уголка по охране труда, пожарной безопасности | Кол. раз | 2 | Сентябрь, Май | Инженер по охране труда. |
| 1.4. | Разработка, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласование с СТК в установленном порядке. | Кол. | 10 | ежегодно | Специалист по охране труда. |

| № | Содержание мероприятий | Единица учёта | Количество | Срок выполнения | Ответственный |
|--|--|---------------|------------|----------------------------------|---|
| 1.5. | Актуализация инструкций по охране труда | Кол. раз | 2 | Сентябрь, Май | Специалист по охране труда. |
| 1.6. | Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. | Кол. раз | 2 | Сентябрь, май | Назначенная приказом комиссия |
| 1.7. | Составление графика медицинских осмотров работников колледжа | Чел. | 2 | Ежегодно, июнь | Специалист по охране труда, специалист по кадрам |
| 1.8. | Организация работы комиссии по охране труда и ТБ | Чел | 3 | Пост. | Специалист по охране труда. |
| 1.9. | Организация административно-общественного контроля за обеспечением ОТ и ТБ | Кол. раз | 4 | Ежекварт. | Специалист по охране труда, председатель СТК |
| 1.10. | Обеспечение журналами регистрации инструктажа по охране труда | Чел. | 1 | Ежегодно | Специалист по охране труда |
| 1.11. | Внесение корректировок и утверждение программы вводного инструктажа, на рабочем месте | Чел. | 1 | Ежегодно | Специалист по охране труда |
| 2. Технические мероприятия | | | | | |
| 2.1. | Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в кабинетах, бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП | Чел. | 2 | Пост. | Специалист по охране труда, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 2.2. | Замер изоляции электропроводки | Чел. | 2 | 1 раз в год | Специалист по охране труда, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 2.3. | Проверка работы системы вентиляции | Чел. | 2 | 1 раз в год | Специалист по охране труда, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 2.4. | Испытание спортивных снарядов в спортивном зале | Чел. | 2 | 1 раз в год | Специалист по охране труда, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 2.5. | Подготовка отопительной системы к зимнему сезону | Чел. | 2 | 1 раз в год | Специалист по охране труда, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 2.6. | Ремонт кабинетов, кровли согласно утвержденным сметам | Чел. | 2 | 1 раз в год | Директор колледжа, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 2.7. | Обновление и ремонт технологического оборудования в столовой колледжа, в кабинетах, спортивном зале. | Чел. | 2 | 1 раз в год | Директор колледжа, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | | | | |
| 3.1. | Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90. | Чел. | 2 | Ежегодно согласно графика (июнь) | Специалист по охране труда, специалист по кадрам |
| 3.2. | Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000) | Чел. | 2 | Ежегодно | Директор колледжа, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |

| | | | | | |
|---|---|------|----|---------------------------------|---|
| 3.3. | Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями. | Чел. | 2 | Ежегодно | Директор колледжа, председатель СТК, специалист по кадрам |
| 3.4. | Проведение Дня здоровья | Чел. | 64 | Ежегодно | Директор колледжа, кафедра медико-биологических дисциплин. |
| 3.5. | Содержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями | Чел. | 2 | Пост. | Назначенная по приказу комиссия |
| 3.6. | Оснащение спецсредствами санузла | | | ежедневно | Заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты | | | | | |
| 4.1. | Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39. | Чел. | 2 | Ежегодно | Директор колледжа, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 4.2. | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами. | Чел. | 11 | Пост. | Заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 4.3. | Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты | Чел. | 2 | 1 раз в год | Директор колледжа, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 4.4. | Изготовление ватно-марлевых повязок | Чел. | 64 | Ежегодно | Специалист по охране труда, зам. директора УВР. |
| 5. Мероприятия по пожарной безопасности | | | | | |
| 5.1. | Ведение журнала регистрации инструктажа, журнала учета первичных средств пожаротушения | Чел. | 2 | Пост. | Специалист по охране труда, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 5.2. | Разработка инструкции, наличие и ревизия плана-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара | Чел. | 2 | Ежегодно, август | Специалист по охране труда, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 5.3. | Обслуживание противопожарной сигнализации специальной организацией по договору | Чел. | 2 | Пост. | Директор колледжа, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 5.4. | Обеспечение колледжа первичными средствами пожаротушения | Шт. | 27 | Пост. | Заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
| 5.5. | Организация обучения работающих и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий | Чел. | 64 | Постоянно, не менее 2 раз в год | Директор колледжа, специалист по охране труда, преподаватель-организатор ОБЖ, уполномоченный по ГО ЧС |
| 5.6. | Соблюдение Пожарной декларации колледжа | | | Пост. | Директор колледжа, специалист по охране труда, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |

| | | | | | |
|------|--|--|--|-------|---|
| 5.7. | Контроль за соблюдением мер противопожарной безопасности | | | Пост. | Специалист по охране труда, заместитель директора по хозяйственному обеспечению |
|------|--|--|--|-------|---|

Договаривающиеся стороны:От работодателя:  Г.А. КовальчукОт работников:  Н.А. Шиверская

