

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Чувашской Республики  
«Шумерлинский политехнический техникум» Министерства  
образования и молодежной политики Чувашской Республики  
(Шумерлинский политехнический техникум  
Минобразования Чувашии)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР НА 2021 – 2024 ГОДЫ

Утвержден на общем собрании работников  
трудового коллектива Шумерлинского политехнического  
техникума Минобразования Чувашии  
Протокол № 06 от 31 мая 2021 года

Уведомительная регистрация  
Коллективного договора на 2021 – 2024 годы

Регистрационный № 5  
от «04 » июня 2021г.

Главный специалист – эксперт  
организационно-правового отдела  
администрации г. Шумерля

Н.И. Силаева Н.И. Силаева



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между директором государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Шумерлинский политехнический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (Шумерлинский политехнический техникум Минобразования Чувашии), именуемый далее «Работодатель» и работниками учреждения в лице представителя трудового коллектива. Данный коллективный договор является правовым актом, регулирующим профессиональные, социально-трудовые, социально-экономические отношения между Работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права на 2021-2024 годы с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Шумерлинский политехнический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (Шумерлинский политехнический техникум Минобразования Чувашии), и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников.

Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектива, в лице представителя трудового коллектива Волковой Людмилы Васильевны;
- работодатель в лице директора учреждения / исполняющей обязанности директора Киреевой Лилии Валерьевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами трудового коллектива, имеют право уполномочить представителя представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст. 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, типа учреждения, при реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст. 43 ТК РФ).

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.14. Работодатель и трудовой коллектив признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

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

- учёт мнения (по согласованию) трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами.

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

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами на 3 года со дня его принятия на собрании трудового коллектива.

1.19. Настоящий коллективный договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание. Стороны подтверждают обязанность исполнения условий настоящего договора.

1.20. Перечень нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при применении которых работодатель учитывает мнение трудового коллектива:

- 1) Устав автономного учреждения;
- 2) Правила внутреннего трудового распорядка для работников Шумерлинского политехнического техникума Минобразования Чувашии;
- 3) Положение об оплате труда работников Шумерлинского политехнического техникума Минобразования Чувашии, занятых в сфере образования и науки;
- 4) Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Шумерлинского политехнического техникума;

- 5) Положение о премировании работников Шумерлинского политехнического техникума Минобразования Чувашии;
- 6) Положение о служебных командировках;
- 7) Соглашение по охране труда;
- 8) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 9) Порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения в Шумерлинском политехническом техникуме Минобразования Чувашии;
- 10) Положение об обработке персональных данных Шумерлинского политехнического техникума.

## **II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре указываются:

фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя), заключивших трудовой договор;  
сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;  
идентификационный номер налогоплательщика (работодателя);  
сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;  
место и дата заключения трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха;

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

об испытании;

о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;

о видах и об условиях дополнительного страхования работника;

об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ).

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

2.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст. 58 ТК РФ).

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

При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (ст. 70 ТК РФ).

2.5. В Трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.7. Работодатель предоставляет работнику работу в размере 1 ставки, менее 1 ставки с письменного согласия.

2.8. Совместителям предоставляется нагрузка в том случае, если преподаватели, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее 1 ставки заработной платы.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (Устав автономного учреждения);
  - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки, не может превышать одного месяца, в течение календарного года);
  - восстановление на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины из декретного отпуска.

2.10. Работодатель осуществляет своевременную запись в трудовую книжку (5 дней), а также все последующие изменения и поощрения.

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

2.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не

позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу).

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

2.14. Прекращение Трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ), либо по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).

2.15. Работники при приеме на работу предоставляют следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- медицинскую книжку о допуске к работе.

С 1 января 2021 года при заключении трудового договора впервые работодатель ведет сведения о трудовой деятельности работника в электронном виде. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о

квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

Работники в случае увольнения по собственному желанию ставят в известность работодателя не позднее, чем за 2 недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом или иным федеральным законом.

#### 2.16. Представитель трудового коллектива:

Контролирует соблюдение прав при приеме и увольнении путем ознакомления с соответствующими приказами и записями в трудовых книжках (ст. 82 ТК РФ).

2.17. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.18. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, ~~приказа об увольнении с работы~~; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, заверяются надлежащим образом и предоставляются работнику безвозмездно.

Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового Кодекса РФ.

### **III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости**

#### Работодатель обязуется:

- 3.1. Признать и принять на себя обязательства трёхстороннего соглашения;
- 3.2. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ и ЧР, коллективным договором, учитывая мнение трудового коллектива (ст.8 ТК РФ);
- 3.3. Осуществлять работу по подготовке и расстановке кадров.
- 3.4. Осуществлять прием и увольнение работников в соответствии с действующим Трудовым законодательством Российской Федерации.
- 3.5. Не допускать нарушения Трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха, поощрений за успехи в работе, предоставлять льготы и гарантии, осуществлять взыскания за нарушения трудовой дисциплины.
- 3.6. Осуществлять работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с законами: "Об образовании в Российской Федерации", "Об образовании в Чувашской Республике", Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

3.7. При приеме на работу знакомить сотрудника с его должностными обязанностями, трудовым договором, условиями и оплатой труда, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором.

3.8. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности или штата информировать об этом представителя трудового коллектива не менее чем за два месяца.

3.9. Осуществлять подготовку учреждения к новому учебному году.

3.10. Разрабатывать и согласовывать с представителем трудового коллектива должностные обязанности работников. Не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.11. Стороны согласились в том, что представитель трудового коллектива:

3.11.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением администрацией трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

3.11.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

3.11.3. Совместно с администрацией учреждения контролирует выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.11.4. Участвует в работе комиссии по приему учреждения к новому учебному году.

3.11.5. Участвует в работе комиссии по аттестации.

3.11.6. Осуществляет совместно с администрацией подготовку материалов на награждение работников, присвоение почетных званий.

#### **IV. Профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование**

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

Работодатель:

4.1. Обязуется отслеживать повышение квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в 3 года.

4.2. Определяет, с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для квалификации в другую местность, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

4.4. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

4.5. Организовывает проведение аттестации педагогических работников и руководящих работников и по ее результатам устанавливает соответствие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня решения аттестационной комиссии.

4.6. Создает условия и организацию ДПО согласно пункту 5 части 3 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ. К созданию условий для ДПО работников относится урегулирование не только организационных, но и финансовых вопросов, непосредственно связанных с ДПО работников, в том числе:

Предоставление гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

Направление работника на обучение (как в субъекте РФ, так и за его пределами) за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ либо оплата обучения работника, зачисляемого на обучение, за счет средств учреждения, предусмотренных на эти цели, включая средства, доведенные до учреждения в структуре нормативных затрат на оказание услуг в сфере образования, а также полученные от приносящей доход деятельности.

Работодатель определяет необходимость ДПО работников для собственных нужд. Формы подготовки и ДПО работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются с учетом мнения представительного органа работников, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

## V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

### 5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Уведомлять представителя трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение работников не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

5.1.2. Увольнение члена трудового коллектива по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с согласия) представителя трудового коллектива (ст. 82 ТК РФ).

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

- одинокие матери и отцы;
- лица, воспитывающие детей до 14 лет,
- лица, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года;

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

5.1.4. Предоставлять вы свобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также пре имуществоное право приёма на работу при появлении вакансий.

5.1.5. При появлении новых рабочих мест в учреждении Работодатель обеспечивает приоритет в приёме работников, добросовестно работающих в нём ранее, уволенных из учреждения в связи с сокращением штата.

5.1.6. Информировать работников о возможных планах развития и перспективах организации.

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) и учебным расписанием, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.1.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

6.1.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

6.1.4. Для руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

6.1.5. Для работников, имеющих инвалидность I и II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 115 ТК РФ, ст. 23 Закона № 181-ФЗ). Причем такой удлиненный отпуск полагается независимо от того, был ли сотрудник инвалидом в течение всего рабочего года, за который ему предоставляется отпуск, или нет.

Следует иметь в виду, что если после установления инвалидности сотрудник увольняется, то компенсацию за отпуск ему нужно выплатить пропорционально времени, когда он был признан инвалидом.

6.1.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;
- одного из родителей, имеющего ребенка-инвалида до 18 лет;

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у работодателя.

6.1.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

6.1.8. При учебной нагрузке менее 1,5 ставки преподавателям предоставляется один день свободный от уроков в течение недели для повышения методического мастерства, самообразования.

6.1.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя трудового коллектива.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

За работу в выходной и нерабочий праздничный день работнику предоставляется другой день отдыха.

6.1.10. Рабочее время работников в предпраздничные дни сокращается на один час.

6.1.11. Работодатель обеспечивает молодых специалистов учебной нагрузкой по специальности не менее ставки.

6.1.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.1.13. Время зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с согласия представителя трудового коллектива.

6.1.14. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории, и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.1.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска

производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 123, 124, 125 ТК РФ.

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

6.1.17. При наличии у работника путевки для санаторно-курортного лечения предоставляется возможность взять отпуск вне графика отпусков.

**6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Согласовывать с представителем трудового коллектива все вопросы, связанные с графиком отпусков, изменением условий труда.

6.2.2. Не привлекать педагогических работников без их согласия на мероприятие, непосредственно не связанные с учебным процессом и не предусмотренные расписанием.

6.2.3. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).

**6.2.4. Предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска в следующем порядке:**

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя (ст. 122 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

6.2.5. Представлять работникам, имеющим инвалидность, ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

6.2.6. Производить оплату отпуска для всех категорий работников не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.2.7. Представлять дополнительные оплачиваемые дни отдыха в каникулярное время, но не более 2-х недель за проведение мероприятий в выходные и праздничные дни (воскресенье, праздник).

6.2.8. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- Работникам, имеющим детей младшего возраста (1-4 кл.), 1 сентября - 1 день;
- Для проводов детей в армию – 1 день;
- При рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 дней (ст. 128 ТК РФ);
- Работающим пенсионерам по старости - до 14 дней (ст. 128 ТК РФ);
- Работающим инвалидам - до 60 дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- Родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших, умерших при прохождении военной службы - до 14 дней (ст. 128 ТК РФ).

6.2.9. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым Уставом учреждения.

6.2.10. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов (перемен). Время отдыха и питания других работников учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.2.11. Дежурство педагогических работников по учреждению начинается не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжается не более 30 минут после их окончания.

### **6.3. Работники:**

6.3.1. Добросовестно исполняют свои должностные обязанности, своевременно выполняют приказы и распоряжения администрации;

6.3.2. В своей работе руководствуются Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка;

6.3.3. Бережно относятся к имуществу учреждения, обеспечивают его сохранность, предъявляют эти требования к обучающимся.

## **VII. Оплата и нормирование труда**

### **7.1. Стороны подтверждают:**

7.1.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационные выплаты и стимулирующую части.

7.1.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются положением об оплате труда работников учреждения, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива учреждения. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем образовательного учреждения.

7.1.3. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с Положением об оплате труда работников государственного учреждения Чувашской Республики не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

7.1.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60<sup>2</sup> ТК РФ).

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

7.1.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с письменного согласия работников, по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.1.6. Работникам (в том числе работникам по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без замещения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплата) за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

7.1.7. За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, консультации и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышенные выплаты, процентный размер которых определяется локальными нормативами актами учреждения (Порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Шумерлинского политехнического техникума Минобрнауки Чувашии).

7.1.8. Не допускается выплата заработной платы педагогическим работникам (за исключением работников сферы образования), при условии их загрузки до установленной нормы чистой педагогической работой, предусмотренной приказом Министерства образования Чувашской Республики от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников за ставку заработной платы) педагогическим работникам сферы профессионального учебной

нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

7.1.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

7.1.10. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 4 и 19 числа. При совпадении дня выплаты с праздничным или выходным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

7.1.11. Время простоя (статья 72.2 Трудового Кодекса) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

7.1.12. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

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

7.1.14. Работодатель при выплате заработной платы отражает в расчетных листках каждого работника суммы, начисленные в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

## 7.2. Стороны рекомендуют:

- устанавливать стимулирующие выплаты (доплаты) к ставкам заработной платы (должностным окладам) работников, награжденных ведомственными наградами, за счет средств учреждения, в том числе экономии по фонду оплаты труда и внебюджетных средств, что закрепляется в коллективном договоре и других локальных нормативных актах учреждения;

- наполняемость групп, установленную приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями) не более 25 человек с учетом санитарных правил и норм, считать для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы.

## 7.3. Стороны исходят из того, что:

7.3.1. Оплата труда работника учреждения осуществляется в соответствии с Законом Чувашской Республики от 18.10.2004. № 26 «Об упорядочении оплаты труда работников государственных учреждений Чувашской Республики» (с изменениями и дополнениями), на основании Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки, утвержденного Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13.09.2013 г. № 377 (с изменениями и дополнениями), Положения об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Шумерлинский политехнический техникум» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки.

7.3.2. Заработная плата педагогических работников устанавливается в зависимости от образования, стажа педагогической работы, коэффициента за сложность и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.3.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 13.09.2013 г. № 377 (с изменениями и дополнениями) и включает в себя:

- базовую часть;
- стимулирующую часть;
- выплаты компенсационного характера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

7.3.4. Изменение заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при наступлении у работника права на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.3.5. На преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.3.6. Наполняемость групп, установленная приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями) не более 25 человек с учетом санитарных правил и норм является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

7.3.7. Молодым специалистам размер коэффициента за выслугу лет до наступления стажа работы три года - 0,50. Размер коэффициента за выслугу лет, имеющим диплом бакалавра (специалиста, магистра) с отличием или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, до наступления стажа работы 3 года - 0,75.

К молодым специалистам в целях реализации настоящего Положения относятся выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования очной,очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до 35 лет, принятые на работу в учреждение в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

Из средств фонда оплаты труда педагогическим работникам, являющимся молодыми специалистами, принятым на работу с 1 сентября 2016 г., однократно выплачивается единовременное денежное пособие в размере 10 окладов (ставок).

Решение о предоставлении единовременного денежного пособия принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления педагогического работника, являющегося молодым специалистом. Молодой специалист вправе обратиться с заявлением о предоставлении единовременного денежного пособия по истечении одного года и не позднее трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

#### 7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. Приём на работу преподавателей производить только на вакантные должности. Неполная учебная нагрузка и нагрузка, превышающая ставку, могут иметь место только с письменного согласия работника.

7.4.2. Информировать коллектив о размерах внебюджетных финансовых поступлений и их расходований, отчитываться один раз в полугодие.

7.4.3. Предоставлять по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

7.4.4. Обеспечивать ознакомление работников с размером их месячной оплаты, доплат, удержаний (расчетный лист).

7.4.5. Нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров и выплат зарплаты работникам.

7.4.6. Своевременно осуществлять уплату налогов в соответствии с действующим законодательством.

#### 7.5. Представитель трудового коллектива:

7.5.1. Осуществляет контроль над правильностью и своевременностью установления и изменения ставок работников, выплаты им зарплаты, компенсаций, пособий, доплат, надбавок.

7.5.2. Осуществляет контроль над ведением трудовых книжек сотрудников, правильностью исчисления общего трудового и педагогического стажа.

#### 7.6. Стороны договорились:

7.5.1. Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

7.6.2. Способствовать созданию в учреждении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

7.6.3. Представлять работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

### **VIII. Охрана труда и здоровья**

#### 8.1 Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

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

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты определен Приложением № 1 к Коллективному договору.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение смыывающими и (или) обезвреживающими средствами, определен Приложением № 2 к Коллективному договору.

8.1.3. За счет средств учреждения обеспечить приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спец. одежды, обуви и др. средств индивидуальной защиты, имеющих средств (ст. 221 ТК РФ).

8.1.4. Оказывать материальную помощь, связанную с расходами на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.1.5. Своевременно проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

8.1.6. При приеме на работу и в начале учебного года проводить инструктаж с работниками по технике безопасности и противопожарной безопасности.

8.1.7. Осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование всех работников учреждения.

8.1.8. Предоставлять всем работникам учреждения 1 рабочий день (один раз в год) для прохождения бесплатного медицинского обследования с последующим документальным подтверждением.

8.1.9. Организовать тепловой, световой и воздушный режим в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

8.1.10. Организовать работу столовой для обеспечения работников горячим питанием. Питание работников техникума осуществляется за счет собственных средств.

8.1.11. Обеспечивать своевременное расследование несчастных случаев с работниками учреждения, произошедших в рабочее время в период следования на работу и с работы.

8.1.12. Принимать меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

8.1.14. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.15. Обеспечивать ответственного за состояние охраны труда учреждения нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа.

8.1.16. В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками. Возмещать вред, причинённый здоровью работника на производстве в соответствии с Федеральным законодательством. Выделять единовременное денежное пособие за возмещение вреда в случаях: гибели, получения инвалидности, утраты трудоспособности и т.д. в размере ставки.

8.1.17. Не заключать хозяйственных договоров об аренде, совместной деятельности и других соглашений, приводящих к ухудшению условий труда работников и обучающихся.

## 8.2. Работники обязаны:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

8.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

8.2.4. Осуществлять заботу об укреплении своего здоровья в целях плодотворной работы и уменьшения случаев простоя.

8.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

## 8.3. Представитель трудового коллектива обязуется:

8.3.1. Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и правовых актов по труду силами общественных инспекторов по труду.

8.3.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.3.3. Проводить независимую экспертизу условий труда.

8.3.4. Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников учреждения.

8.3.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев с работниками учреждения.

8.3.6. Своевременно информировать руководителя учреждения обо всех несчастных случаях в учреждении.

8.3.7. Осуществлять общественный контроль над состоянием охраны труда и выполнением работодателем обязанностей по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

8.3.8. Обращаться к работодателю с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.3.9. Оказывать консультационную помощь по вопросам условий и охраны труда в целях защиты интересов работников.

**8.4. Стороны обязуются совместно:**

8.4.1. Создать комиссию по охране труда, состоящую из работодателя, представителя трудового коллектива и специалиста по охране труда.

8.4.2. Ежегодно разрабатывать соглашения по охране труда, включающие организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

8.4.3. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда.

8.4.4. В случае грубых нарушений требований охраны труда представитель трудового коллектива вправе требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

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

## **IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

**9. 1. Работодатель обязуется:**

9.1.1. Обеспечивать обязательное медицинское страхование.

9.1.2. Перечислять своевременно страховые взносы в размерах, предусмотренных ТК РФ.

9.1.3. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9.1.4. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, представить в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонализированного) учета.

9.1.5. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

9.1.6. Предоставлять право работникам бесплатно пользоваться библиотечным фондом.

9.1.7. Соблюдать порядок хранения и использования персональных данных работников учреждения с соблюдением требований ТК РФ (ст. 87 ТК РФ) и иных федеральных законов.

9.2. Представитель трудового коллектива обязуется:

9.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением прав и обязанностей работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами (ст. 21 ТК РФ).

9.2.2. Контролировать сохранность архивных документов.

9.2.3. Осуществлять контроль по обеспечению защиты персональных данных, хранящихся у работодателя (ст. 89 ТК РФ).

9.3. Стороны договорились, что Работодатель совместно с представителем трудового коллектива:

9.3.1 Ходатайствуют о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

9.3.2. Освобождают беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского осмотра на 1 день.

9.3.3. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам учреждения.

## X. Права и гарантии молодых специалистов

10. Приём на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключённого Трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

10.1. Работодатель:

10.1.1. Своевременно представляет в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации лица, впервые поступающего на работу, в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

10.1.2. Трудовой договор заключает с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

10.1.4. В трудовом договоре указываются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

10.1.6. Предоставляет работнику работу в размере 1 ставки, менее 1 ставки с письменного согласия.

10.1.7. Гарантирует предоставление молодым специалистам предусмотренных Законом льгот и гарантий.

10.1.8. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

10.1.9. Предоставляет право молодому специалисту участвовать в общественных и спортивных мероприятиях.

10.1.10. Не устанавливает испытание при приеме на работу (ст. 70 ТК РФ).

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

11. Стороны договорились, что:

11.1. Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется на уведомительную регистрацию в администрацию г. Шумерля Чувашской Республики.

11.2. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3. Один раз в год информируют коллектив о результатах реализации мероприятий по выполнению коллективного договора.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективно-трудовых споров, используют все возможности по устранению причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.5. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.8. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора.

## **XII. Порядок рассмотрения споров**

Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, функционирующая в учреждении и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, не исполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст. 381-397 ТК РФ).

Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (ст. 61 ТК РФ).

И.о. директора Шумерлинского  
политехнического техникума  
Минобразования Чувашии



Л.В. Киреева

« 31 » мая 2021 г.

Представитель трудового коллектива  
Шумерлинского политехнического  
техникума Минобразования Чувашии

Л.В. Волкова

« 31 » мая 2021 г.

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
на 2021-2024 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

Норматив выдачи СИЗ составлен и действует на основании:

- Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. № 290н),
- типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 09.12.2014 г. № 997н),
- норм бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (утв. постановлением Минтруда РФ от 31.12.1997 г. № 70).

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Комендант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар
2.	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат; Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар
3.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки; Сапоги резиновые с защитным подносок; Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием; Боты или галоши диэлектрические; Перчатки диэлектрические; Щиток защитный лицевой или Очки защитные;	1 шт. 1 пара 12 пар дежурные дежурные до износа до износа до износа до износа

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее; Куртка на утепляющей прокладке; Ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском.	1 шт. 1 пара
4.	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки; Сапоги резиновые с защитным подноском; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Щиток защитный лицевой или Очки защитные; Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее; Куртка на утепляющей прокладке; Ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском.	1 шт.  1 пара  12 пар  12 пар  до износа до износа до износа  1 шт. 1 пара
5.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с точечным покрытием; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Куртка на утепляющей прокладке; Ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском.	1 шт.  12 пар дежурные  1 шт. 1 пара
6.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Шапочка поварская; Фартук из полимерных материалов с нагрудником; Нарукавники из полимерных материалов.	1 шт.  до износа 2 шт.  до износа
7.	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки; Нарукавники из полимерных материалов; Перчатки резиновые или из полимерных материалов;	1 шт./1 комплект  до износа  6 пар

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	2 шт.
8.	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником;</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подносоком;</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке;</p> <p>Ботинки или сапоги кожаные утепленные с защитным подносоком.</p>	1 шт. 6 пар 2 шт. 1 пара 1 шт. 1 пара
9.	Уборщик служебных помещений	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат;</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием;</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p>	1 шт. 6 пар 12 пар
10.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат.	1 шт.

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение**  
**смывающими и (или) обезвреживающими средствами**

Норматив выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств составлен и действует на основании Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (утв. приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н).

№ п/п	Профессия или должность	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 рабочника в месяц
1.	Комендант	Мыло или жидкое моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Кладовщик	Мыло или жидкое моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Мыло или жидкое моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Слесарь-сантехник	Мыло или жидкое моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Водитель	Мыло или жидкое моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Повар	Мыло или жидкое моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7.	Кухонный работник	Мыло или жидкое моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8.	Дворник	Мыло или жидкое моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9.	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкое моющие средства	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие

		Средство для мытья полов Чистящее средство Белизна	моющие средства в дозирующих устройствах) 500 мл 400 г 1000 мл
10.	Библиотекарь	Мыло или жидкое моющее средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

## ПЕРЕДНЫЙ ДОГОВОР НА 2021 – 2024 ГОДЫ

Установлено общими соглашениями сторон о создании бюджетного учреждения Ильинского муниципального района Кировской области – транспортной инфраструктуры – транспортного узла с автобусным парком № 06 от 22.08.2020 г.

Согласно условиям договора на 2021 – 2024 годы

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 30 (тридцать) листов.

И.о. директора Шумерлинского  
политехнического техникума  
Мирбазарова С.А.

