

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области
«Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова»**

с 01.07.2023 г. до 30.06.2026 г.

Утвержден
на основании решения
Общего собрания трудового коллектива/
Конференции работников и обучающихся
от «30 » июня 2023 г.
протокол № 6

г. Череповец

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора	6
3.	Трудовые отношения	8
4.	Гарантии обеспечения занятости работников	12
5.	Рабочее время и время отдыха	17
6.	Оплата и нормы труда	25
7.	Социальные гарантии, аттестация работников	33
8.	Охрана труда и здоровья	38
9.	Гарантии прав Представительного органа работников	41
10.	Обязательства Представительного органа работников	42
11.	Приложение № 1 Соглашение по охране труда	44
12.	Приложение № 2 Перечень спецодежды и других средств индивидуальной защиты, выдаваемых работникам учреждения	
13.	Приложение № 3 Перечень должностей, связанных с загрязнением, дающих право на получение смывающих и обезвреживающих средств по установленным нормам	
14.	Приложение № 4 Положение о ненормированном рабочем дне	

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова» (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения, установлению дополнительных социально-экономических гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их полномочного представителя – председателя Представительного органа работников БПОУ ВО «ЧЛМТ» (далее – Представительный орган работников);
- работодатель в лице его представителя – директора техникума (далее – Работодатель).

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников под роспись.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и изменения

состава Представительного органа работников.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.8. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем проведения переговоров.

1.11. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора.

1.12. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.13. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.14. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.15. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и изменению Коллективного договора или

неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.16. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению Коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.18. Внесенные сторонами изменения и дополнения оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

1.19. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Коллективным договором, данные решения применяются с момента вступления их в силу.

1.20. Стороны, подписавшие Коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на конференции работников и представителей обучающихся.

1.21. Коллективный договор, изменения и дополнения к Коллективному договору размещаются на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

2.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

2.1.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

2.1.4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Работодатель предоставляет председателю Представительного органа работников по его запросу информацию о численности и составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы по категориям работников, структуре фонда оплаты труда, в том числе средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.3. Стороны обеспечивают участие представителей сторон Коллективного договора в работе руководящих органов, рабочих групп и комиссий при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием Коллективного договора и его выполнением.

2.4 Стороны обязуются соблюдать порядок подготовки, прохождения и издания нормативных правовых актов, затрагивающих социально-экономические, трудовые и профессиональные права и интересы работников и обучающихся учреждения, предоставлять полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

2.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликта сторон.

2.6. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает по согласованию с Представительным органом работников:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- правила и инструкции по охране труда для работников;
- иные локальные нормативные акты, требующие согласования с Представительным органом работников.

2.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по условиям Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3. Трудовые отношения

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие у данного Работодателя правила внутреннего трудового распорядка.

Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями являются недействительными.

3.2. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового Кодекса Российской Федерации, с обязательным указанием причин его заключения.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами в области трудового законодательства.

3.3.1. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных актов, соглашений, Коллективного договора, Устава и иных локальных нормативных актов учреждения.

3.3.2. Работодатель обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества выполняемой работы, а также меры социальной поддержки, предусматривающие, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления, в соответствии с локальным актом учреждения, регулирующим порядок осуществления выплат стимулирующего характера (Положение о

стимулирующих выплатах в учреждении), если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

3.4. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.5. Трудовой договор работника с Работодателем может предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

3.5.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, для должностей предусмотренных ст. 70 ТК РФ – шести месяцев.

3.5.2. Испытание не устанавливается для следующих категорий работников:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и Коллективным договором.

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

3.5.4. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

3.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

3.7. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего времени (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

3.8. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

3.9. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

3.10. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

3.11. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к

трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, а также размер оплаты.

3.12. Срок, в течение которого работник будет исполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются Работодателем с письменного согласия работника.

3.13. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

3.14. Работник обязан уведомить Работодателя об изменении своих персональных данных в трехдневный срок.

4. Гарантии обеспечения занятости работников

4.1. При возникновении разногласий по вопросам определения потребности учреждения в педагогических кадрах на перспективу, их подготовки, трудоустройства, профессионального развития, создания необходимых условий труда и содействия занятости работников, переобучения и трудоустройства высвобождаемых работников, стороны руководствуются следующим порядком действий:

1) возникшие разногласия решаются путем согласования и переговоров внутри предметной (цикловой) комиссии;

2) при отсутствии соглашения, для разрешения спорной ситуации привлекается заместитель директора по учебной работе;

3) при не устранении разногласий, заключительным этапом разрешения спорной ситуации является рассмотрение спора в комиссии по трудовым спорам.

4.2. Стороны согласились, что в период действия Коллективного договора будут действовать следующие положения:

4.2.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления Представительного органа работников и службы занятости, где указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

4.2.2. Основными критериями массового высвобождения работников являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация образовательной организации, ее филиала, независимо от количества работающих в учреждении;

б) сокращение численности или штата работников учреждения в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

4.2.3. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и Представительным органом работников.

При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам

с более высокой производительностью труда и квалификацией (или квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы.

4.2.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет Представительный орган работников, не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет проект приказа об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться со дня фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

1) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;

2) сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;

3) сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.2.5. Не допускается расторжение трудового договора:

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- с работниками предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно) (далее - работники предпенсионного возраста);

- с работниками, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

В случае увольнения работников предпенсионного возраста необходимо обязательное уведомление об этом Представительного органа работников и службы занятости не менее чем за 2 месяца.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательной организации и истечения срочного трудового договора после окончания беременности.

4.2.6. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

4.2.7. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в учреждении.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

4.2.8 При увольнении в последний день работы сотрудника Работодатель выдаёт следующие документы:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (утв. приказом Минтруда от 10.11.2022 № 713н, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020 г.);

- выписку из формы персонифицированных сведений о физических лицах (форма утв. приказом Федеральной Налоговой службы от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@);
- выписку из подраздела 1.2 раздела 1 «Сведения о страховом стаже» формы ЕФС-1;
- выписку из подраздела 3 раздела 1 «Сведения о застрахованных, за которых перечисляли дополнительные взносы на накопительную пенсию» формы ЕФС-1;
- выписку из подразделов 1 и 2 раздела 1 формы ЕФС-1;
- из раздела 3 расчета по страховым взносам (приложение 1 к приказу Федеральной Налоговой службы от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@).

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.1.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад, а также время участия в работе педагогических и иных советов, предметных (цикловых) комиссий, методических объединений, конференций, семинаров, курсов повышения квалификации, иных формах методической и воспитательной работы.

5.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, установлены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года N 536 "Об

утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Министерство просвещения Российской Федерации - Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 N 215 "О структуре федеральных органов исполнительной власти").

5.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Министерство просвещения Российской Федерации - Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 N 215 "О структуре федеральных органов исполнительной власти").

Для остальных работников и руководителя учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю.

Для начисления заработной платы учетным периодом считается месяц.

5.2. Продолжительность рабочей недели и ежедневной работы, график работы работников учреждения устанавливается Работодателем по согласованию с Представительным органом работников и закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка.

5.3. Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период Работодатель вправе привлекать педагогических работников к методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы.

Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

5.4. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), проверки тетрадей, заведования учебным кабинетом (лабораторией, мастерской), работы в предметной (цикловой) комиссии, выполнения функций классного руководителя, преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.5. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению

своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работников с ненормированным рабочим днем устанавливается внутренним локальным актом учреждения (Положение о ненормированном рабочем дне в учреждении) по согласованию с Представительным органом работников.

Дополнительный отпуск должен быть не менее трех календарных дней.

5.7. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.8.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

5.8.2 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Представительного органа работников.

5.8.3. В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

5.8.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

5.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если

на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

5.10. Учебная нагрузка преподавателей и других педагогических работников распределяется исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности педагогическими кадрами, иных условий.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за должностной оклад устанавливается только с письменного согласия работника.

Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с Представительным органом работников до ухода работников в отпуск.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- 1) сохранение преемственности групп и объема нагрузки;
- 2) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения групп.

5.11. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" в соответствии с Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678.

График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения Представительного органа работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен на другой период. При этом

работник обязан уведомить Работодателя о намерении перенести ежегодный оплачиваемый отпуск не менее чем за две недели до его начала.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с локальным актом учреждения (Положением о ненормированном рабочем дне в учреждении).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.13. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.14. Работникам учреждения, условия труда на рабочих местах которого по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением о ненормированном рабочем дне в учреждении и с учетом результатов специальной оценки условий труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

5.16. Работникам предоставляется краткосрочный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и по другим уважительным причинам.

Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск (часть отпуска) при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.17. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, правила и условия предоставления которого установлены в Порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года N 644 (Министерство просвещения Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 N 215 "О структуре федеральных органов исполнительной власти").

6. Оплата и нормы труда

6.1. Учреждение в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 8 мая 2010 года N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской

Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений" (с изменениями и дополнениями) самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, использует финансовые средства в соответствии с законодательством Вологодской области и Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения, содержащими нормы трудового права, для осуществления уставной деятельности.

Вопросы оплаты труда в учреждении регулируются законом области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений области", постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года N 2099 "Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)" (с последующими изменениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (Министерство просвещения Российской Федерации (Президента Российской Федерации от 15.05.2018 N 215 "О структуре федеральных органов исполнительной власти") (с последующими изменениями), Коллективным договором, локальными актами учреждения, а также иными нормативными правовыми актами.

6.1.1. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по согласованию с Представительным органов работников, в соответствии с трудовым законодательством, законодательством Вологодской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.1.2. Фонд оплаты труда в учреждении формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с вышеназванными нормативными актами, с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера.

6.1.3. Отнесение должностей работников учреждения к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.1.4. Должностной оклад работников учреждения формируется на основе применения к минимальному размеру должностного оклада, установленному законом Вологодской области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений области" (с изменениями и дополнениями), отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории, и коэффициента за наличие ученой степени в соответствии с постановлением Правительства области от 30 октября 2008 года N 2099 "Об оплате труда работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (государственных образовательных учреждений области)".

6.1.5. В должностные оклады педагогических работников включается размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.1.6. Работникам учреждения, в том числе работающим по совместительству, по согласованию с Представительным органом работников устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

6.2. Заработная плата в учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца. За первую половину месяца заработная плата выплачивается 25

числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 10 числа следующего за отчетным месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме путем перечисления средств на карточный счет работника по его личному заявлению.

6.2.1. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.2.2. Расчетный листок выдается работнику один раз в месяц. Извещение сотрудников о составе заработной платы может осуществляться посредством направления расчетных листов на электронные средства связи (личную электронную почту) сотрудника, на основании письменного заявления, в соответствии со ст. 136 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6.3. Установление и изменение системы оплаты труда работников учреждения, осуществляется с учетом:

- а) достигнутого уровня оплаты труда;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- г) результатов аттестации работников учреждения;
- д) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

6.4. Регулирование вопросов оплаты труда в учреждении осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения Работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения, индексации заработной платы и предоставления других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения

учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре";

- положений, предусмотренных приложением к приказу Минобрнауки России от 11 мая 2016 года N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Министерство просвещения Российской Федерации - Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 N 215 "О структуре федеральных органов исполнительной власти");

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера, установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения, а также с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

6.5. Пересмотр норм труда допускается лишь по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

6.6. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем по согласованию с Представительным органом работников.

6.7. Об изменении системы оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

6.8. Критерии оценки деятельности работников для определения стимулирующих выплат могут пересматриваться ежегодно, согласуются с Представительным органом работников и утверждаются приказом директора.

6.9. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.10. Назначение выплаты за стаж непрерывной работы производится руководителем учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем учреждения по согласованию с Представительным органом работников.

6.11. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с Представительным органом работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем учреждения.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем учреждения по согласованию с Представительным органом работников в соответствии с Коллективным договором и локальным актом учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

6.12. По итогам работы, при наличии фонда оплаты труда, Работникам учреждения выплачиваются премиальные выплаты. Размер премии устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, принятыми с учетом мнения Представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальным размером не ограничивается.

6.13. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с Представительным органом работников (принцип прозрачности).

6.14. За счет экономии по фонду оплаты труда работникам учреждения может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также оказана материальная помощь.

Материальная помощь оказывается работникам учреждения - по решению руководителя учреждения на основании письменного заявления

работника в соответствии с локальным нормативным актом, принятым по согласованию с Представительным органом;

6.15. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.16. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии учреждения по инициативе органов управления образования.

Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада. Время простоя по вине работника не оплачивается.

7. Социальные гарантии, аттестация работников

7.1. Работникам учреждения при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

7.2. Работникам учреждения по их личному заявлению оказывается материальная помощь (при наличии финансовых средств) в следующих случаях:

- при рождении ребенка выплачивается материальная помощь матери или отцу в размере до 1000 рублей;

- в связи со смертью работника техникума по заявлению близких родственников оплачивается часть расходов на погребение – в размере до 3000 рублей;

- в связи со смертью близких родственников (родственники по прямой восходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры) – в размере до 2000 рублей;

- в связи с получением работником травмы, длительным курсом лечения – в размере до 3000 рублей;

- в связи с тяжелым материальным положением – в размере до 4000 рублей.

7.3. Для обеспечения увеличения заработной платы начинающим преподавателям, не имеющим квалификационной категории, не имеющим стажа работы по должности преподавателя (учителя), со стажем работы по профилю преподаваемых дисциплин менее 15 лет, может быть установлена доплата из внебюджетных средств в размере до 30% должностного оклада, с учетом педагогической нагрузки в течение первых двух лет с даты начала работы, в соответствии с приказом директора, на основании ходатайства руководителя структурного подразделения, при наличии фонда оплаты труда в части стимулирующих выплат.

7.4. Работникам техникума по их личному заявлению предоставляется комната в студенческом общежитии (при наличии свободных мест) по договору найма жилого помещения.

7.5. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется на основании:

- Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от

24.03.2023 г. №196 (Министерство просвещения Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность») (вступает в силу с 01 сентября 2023 года);

- Положения об аттестации педагогических работников в учреждении с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.6. Аттестация непедагогических работников техникума проводится в соответствии с Положением об аттестации непедагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.7. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления квалификационной категории по занимаемой ими должности.

График прохождения педагогическими работниками аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается с Представительным органом учреждения.

Педагогический работник, имеющий первую или высшую квалификационную категорию по одной должности, может подать заявление на прохождение аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности при совпадении профилей преподаваемых предметов или профилей деятельности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

Если у педагогических работников срок действия квалификационной категории истек (или истекает в течение первого года со дня выхода на работу) во время:

- 1) длительной (более трех месяцев) нетрудоспособности;
- 2) отпуска по уходу за ребенком;
- 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные организации за рубежом;

4) длительного отпуска сроком до одного года в соответствии с законодательством;

5) прохождения военной службы по призыву;

6) иных обстоятельств, при наличии распорядительного акта федерального и (или) регионального уровня.

В вышеуказанных случаях, данным работникам возможно сохранить (установить) уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией на срок не более 1 года.

Оплата труда устанавливается приказом руководителя учреждения по согласованию с Представительным органом работников с момента выхода педагогического работника на работу.

Данный порядок может применяться в отношении педагогических работников, возобновивших педагогическую работу после ее прекращения в связи с реорганизацией (ликвидацией) образовательной организации.

Срок, на который оплата труда сохраняется с учетом имевшейся квалификационной категории, может быть увеличен в соответствии Коллективным договором, локальным актом учреждения.

7.8. За педагогическим работником сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости остался один год и менее, Работодателем по согласованию с Представительным органом работников до наступления пенсионного возраста сохраняется уровень оплаты труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией.

7.9. Работник техникума имеет право на безвозмездной основе, с письменного согласия работодателя, пройти обучение на базе Ресурсного центра профессионального образования по направлению своей деятельности, при условии нормативной наполняемости учебной группы.

7.10. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Доплата устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.11. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, квалификационных требований, установленных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, назначаются на соответствующие должности согласно пункту 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года N 276 (Министерство просвещения Российской Федерации - Указ Президента Российской Федерации от 15.05.2018 N 215 "О структуре федеральных органов исполнительной власти").

7.12. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к

месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

8. Охрана труда и здоровья

Охрана труда и здоровья работников учреждения рассматривается сторонами в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) труда опасных условиях труда в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

В учреждении проводится обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, организовано прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверка знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

Обеспечено обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, осуществляются доплаты и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда.

8.1. Руководитель образовательного учреждения:

8.1.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением о системе управления охраной труда и иными локальными актами учреждения.

8.1.2. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда в соответствии с требованиями ТК РФ, положением Отраслевого

соглашения по государственным организациям сферы образования в Вологодской области.

8.1.3. Вводит в штатное расписание учреждения должность специалиста по охране труда либо возлагает его функции на другого уполномоченного работника в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ.

8.1.4. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

8.1.5. Осуществляет управление охраной труда в образовательном учреждении.

8.1.6. Обеспечивает за счет средств учреждения предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

8.1.7. Обеспечивает работников за счет средств учреждения сертифицированными спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами, а также обезвреживающими и смывающими средствами в соответствии с действующими нормами на работах, связанных с загрязнением.

8.1.8. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда, имеющих противопоказания.

8.1.9. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.10. Обеспечивает проведение специальной оценки рабочих мест в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

8.1.11. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.1.12. Назначает в техникуме лицо ответственное за электрохозяйство. Проводит обучение Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, осуществляет проверку знаний и получение группы допуска к работе в электроустановках.

8.1.13. Согласовывает с Представительным органом работников инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей работников, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства; должностей работников, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;
- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

8.2. Вопросы, связанные с охраной труда и здоровья в техникуме, регламентируются Соглашением по охране труда, принимаемым по согласованию с Представительным органом работников.

9. Гарантии прав Представительного органа работников

9.1. Работодатель обязан:

9.1.1. Соблюдать права и гарантии Представительного органа работников, содействовать его деятельности.

9.1.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения Представительного органа работников и давать мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщать о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

9.1.3. Извещать членов Представительного органа работников о проведении Общего собрания работников и представителей обучающихся, Совета техникума, аттестационных комиссий по аттестации заместителей руководителя и непедагогических работников техникума, Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.

9.1.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию, переводу, перемещению, увольнению с места работы по инициативе Работодателя членов Представительного органа работников, участвующих в разрешении коллективных трудовых споров, в коллективных переговорах по заключению коллективных договоров и соглашений в период их ведения без предварительного согласия Представительного органа работников, уполномочившего их на представительство.

9.1.5. Безвозмездно предоставлять Представительному органу работников помещения для проведения заседаний (собраний), хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.2. Работа в качестве члена Представительного органа работников признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников и их аттестации.

10. Обязательства Представительного органа работников

Представительный орган работников выполняет следующие обязательства:

10.1. Обеспечивает взаимодействие коллектива работников с Работодателем, в лице руководителя техникума, в целях реализации социального партнерства в сфере труда.

10.2. Осуществляет согласование интересов сторон трудовых отношений по вопросам, связанным:

- с выполнением условий Коллективного договора;
- с развитием социального партнерства в учреждении;
- с соблюдением требований трудового законодательства РФ.

10.3. Вырабатывает и предоставляет Работодателю, в лице руководителя учреждения, мнения Представительного органа работников для учета в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, соглашениями.

10.4. Проводит консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.

10.5. Участвует в обсуждении вопросов связанных с работой учреждения и вносит предложения по ее совершенствованию, связанных с работой учреждения.

10.6. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Коллективным договором.

10.7. Представительный орган работников осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении, выполнением мероприятий по охране труда, предусмотренным Коллективным договором, Соглашением по охране труда.

10.8. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в учреждении.

10.9. Участвует в разработке и принятии Коллективного договора.

10.10. Выступает полномочным представителем работников учреждения при разработке, заключении и изменении соглашения и коллективного договора, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

10.11. Содействует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе учреждения, выполняет иные функции, определенные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, Коллективным договором, Положением о Представительном органе работников.

От работодателя:

Директор техникума

Е.Д. Ревина

«___»_____2023 г.

М.П.

От работников:

Председатель

Представительного
органа работников

К.С. Куликова

«___»_____2023 г.

К Коллективному договору

Согласовано:
Председатель Представительного
органа работников
БПОУ ВО «ЧЛМТ»
_____ Куликова К.С.
Протокол №____
от «___» _____ 2023 г.

Принято:
Общим собранием работников и
представителей обучающихся
Протокол №____
от «___» _____ 2023 г.

Утверждено:
Директор БПОУ ВО «ЧЛМТ»
_____ Ревина Е.Д.
«___» _____ 2023 г.

**Соглашение по охране труда
на 2023 — 2026 годы
в бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Вологодской области
«Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П.Чкалова»**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в тыс. руб. (в год)	Срок выполне ния	Ответствен ный
1	2	3	4	5
1	<u>Организационные мероприятия</u> Проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда	20,0-70,0	2023- 2026 г.	Специалист по охране труда
2	Проведение за счет техникума периодических медицинских осмотров (обследований) работников	до 250,0	по плану, ежегодн о	Специалист по охране труда
3	Проведение мероприятий в техникуме по иммунопрофилактике (вакцинации) работников	—	по плану, ежегодн о	Специалист по охране труда
4	Проведение общего технического осмотра учебных корпусов, аудиторий и общежития на соответствие безопасной эксплуатации и санитарно-	—	ежегодн о	Начальник административ но- хозяйственног

	бытовым условиям			о отдела
5	Проведение учебных тренировок по эвакуации студентов и работников техникума из учебных корпусов и общежития при возникновении чрезвычайных ситуаций	—	2 раза в год	Начальник административно-хозяйственного отдела, специалист охране труда, заместитель директора по общим вопросам и комплексной безопасности
6	Проведение обязательных инструктажей по охране труда с работниками техникума	—	по графику, раз в 6 месяцев	Руководители структурных подразделений, специалист по охране труда
7	Проведение обучения работников техникума в области охраны труда и электробезопасности	до 20,0	2023-2026 г.	Специалист по охране труда
8	<u>Технические мероприятия</u> Проведение выборочного ремонта систем отопления с установкой регулировочной арматуры	до 100,0	2023-2026 г.	Начальник административно-хозяйственного отдела, специалист по охране труда
9	Проведение текущих ремонтов	до 900,0	2023-2026 г.	Начальник административно-хозяйственного отдела, специалист по охране труда
10	Спиливание и уборка аварийных	до 20,0	по мере	Начальник

	деревьев на территории техникума и общежития		необходимо	административно-хозяйственного отдела, специалист по охране труда
11	Поддержание в надлежащем состоянии учебных кабинетов, общежития техникума, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии действующими нормативными требованиями	—	пост.	Начальник административно-хозяйственного отдела, специалист по охране труда, заведующая общежитием
12	<u>Профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</u> Обеспечение работников, согласно перечня, бесплатной спецодеждой, специальной обувью, другими средствами индивидуальной защиты, обеззараживающими и смывающими средствами	до 80,0	ежегодно, согласно норм	Специалист по охране труда, начальник административно-хозяйственного отдела
13	<u>Мероприятия по пожарной безопасности</u> Проведение планового обучения работников, ответственных за пожарную безопасность в техникуме	до 2,0	2023-2026 г.	Специалист по охране труда,
14	Обеспечение постоянного наличия нормативного числа огнетушителей в помещениях техникума и контроль их рабочего состояния	до 17,0	2023-2026 г.	Специалист по охране труда, начальник административно-хозяйственного отдела

15	<p>Обеспечение соблюдения сроков проверок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внутреннего пожарного водопровода в учебных корпусах и общежитии, - пожарных гидрантов, -противопожарного состояния систем вентиляции, - ограждений и лестниц, -сопротивления изоляции электроплит в общежитии, - сопротивления изоляции проводов и кабельных линий в корпусах и общежитии, -огнезащиты деревянных конструкций в учебных корпусах и общежитии. 	до 90,0	По графику	Начальник административно-хозяйственного отдела
----	---	---------	------------	---

Приложение №2
К Коллективному договору

Согласовано:
Председатель Представительного
органа работников
БПОУ ВО «ЧЛИМТ»

_____ Куликова К.С.

Протокол №__

от «__» _____ 2023 г.

Принято:
Общим собранием работников и
представителей обучающихся
Протокол №__

от «__» _____ 2023 г.

Утверждено:
Директор БПОУ ВО «ЧЛИМТ»

_____ Ревина Е.Д.

«__» _____ 2023 г.

**Перечень
спецодежды и других средств индивидуальной защиты,
выдаваемых работникам бюджетного профессионального
образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий
лесомеханический техникум им. В.П.Чкалова»
в соответствии с Типовыми нормами**

№	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	
1	Архивариус	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с точечным покрытием	3 пары	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
3	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
5	Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурные	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	До износа	
6	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Ботинки кожаные	1 пара	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Галоши диэлектрические	дежурные	
		Костюм на утепляющей прокладке	по поясам (3 климатический пояс) 1 шт на 2 года	
		Сапоги кожаные утепленные с ударозащитными носками или валенки с резиновым низом	по поясам (3 климатический	

			пояс) 1 шт на 2 года	
		Перчатки специальные с морозостойким полимерным покрытием с утепленными вкладышами	6 пар	
7	Мастер производственного обучения	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. или 1 комплект	
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	6 пар или до износа	
		Очки защитные	До износа	
8	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
9	Заведующий библиотечно-информационным фондом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Тапочки на кожаной подошве	1 шт.	
10	Преподаватель химии, лаборант	Халат хлопчатобумажный	1 шт. на 1.5 г	
		Фартук прорезиненный с	дежурный	

		нагрудником		
		Очки защитные	дежурные до износа	
11	Преподаватель физики	Халат хлопчатобумажный	Соглашение 1 шт. на 1.5 г. дежурные дежурный дежурный	
		Перчатки диэлектрические		
		Указатель напряжения		
		Инструмент с изолирующими ручками		
		Коврик диэлектрический	дежурный	

Основание:

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 3 октября 2008 г. N 543н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 07.12.2010 N 1077н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам специфических профессий строительства метрополитенов, туннелей и других подземных сооружений специального назначения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением".

- иные законодательные акты Российской Федерации, локальные акты учреждения.

Приложение №3
К Коллективному договору

Согласовано:
Председатель Представительного
органа работников
БПОУ ВО «ЧЛМТ»

_____ Куликова К.С.

Протокол №__

от «__»_____ 2023 г.

Принято:
Общим собранием работников и
представителей обучающихся
Протокол №__

от «__»_____ 2023 г.

Утверждено:
Директор БПОУ ВО «ЧЛМТ»

_____ Ревина Е.Д.

«__»_____ 2023 г.

**Перечень
должностей, связанных с загрязнением, дающих право на получение
сmyвающих и обезвреживающих средств по установленным нормам**

Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств устанавливаются Стандартом безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", приложением N 2 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

Работодателем самостоятельно составляется и утверждается перечень смывающих и обезвреживающих средств в зависимости от вида выполняемой работы в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, Работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (п. 20 приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н).

№ п/п	Наименование должностей согласно штатному расписанию	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
	Директор	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (Мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие
	Заместитель директора по учебной работе		
	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе		
	Заведующий библиотечно- информационным центром		

	Начальник административно-хозяйственного отдела		средства в дозирующих устройствах)
	Контрактный управляющий		
	Заведующий отделением		
	Руководитель ресурсного центра профессионального образования		
	Руководитель регионального центра поддержки инклюзивного профессионального образования		
	Мастер производственного обучения		
	Методист		
	Старший методист		
	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности		
	Руководитель физического воспитания		
	Заведующий библиотечно - информационным центром	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (Мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Воспитатель		
	Социальный педагог		
	Педагог-психолог		
	Педагог-организатор		
	Преподаватель (ресурсный центр профессионального образования)		
	Специалист по маркетингу		
	Специалист по персоналу		
	Специалист по охране труда		
	Работник контрактной службы		
	Ведущий системный администратор		

	Инженер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (Мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Экономист		
	Преподаватель		
	Воспитатель		
	Юрисконсульт		
	Лаборант		
	Диспетчер образовательного учреждения		
	Заведующий камерой хранения		
	Секретарь руководителя		
	Заведующий общежитием		
	Архивариус		
	Секретарь учебной части		
39.	Оператор копировальных и множительных машин		
40.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с трудносмываемыми , устойчивыми загрязнениями (масла, лаки, производственная пыль).	200 гр. (Мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

41.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Работы, выполняемые в закрытой спецобуви. Работы, выполняемые в резиновых перчатках.	100мл (средство гидрофильного действия – увлажняющее); 100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем).
42.	Заместитель директора по общим вопросам и комплексной безопасности	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. (Мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
43.	Начальник планово-экономического отдела		
44.	Специалист по организации и оплате труда		
45.	Заместитель директора по стратегическому планированию и инновационному развитию		
46.	Заместитель директора по социальным вопросам и инклюзивному образованию		
47.	Тьютор		
48	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с загрязнением	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук) 200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Органические	Защитный крем для рук
		растворители, лаки, краски	гидрофильного действия 100 мл
		Трудносмываемые загрязнения: лаки,	Очищающая паста 100 мл

49	Водитель	краски, клеи	Восстанавливающий крем, эмульсии 100 мл
		Работы, связанные с загрязнением	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук) 200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Трудносмываемые загрязнения	Очищающая паста 200 мл
		Работы связанные с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, нефтепродуктами, мазутом и другими рабочими материалами	Регенерирующий, восстанавливающий крем для рук 100 мл
50	Мастер производственного обучения		Средства гидрофильного действия 100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Очищающие средства (мыло и жидкие моющие средства для мытья рук) 200 гр. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Трудносмываемые загрязнения	Очищающие кремы, гели, пасты 200 мл
		Работы связанные с техническими смазками, другими рабочими материалами	Регенерирующие, восстанавливают не кремы, эмульсии 100 мл

Приложение №4
к Коллективному договору

Согласовано:
Председатель Представительного
органа работников
БПОУ ВО «ЧЛИМТ»

_____ Куликова К.С.
Протокол №____
от «____» _____ 2023 г.

Принято:
Общим собранием работников и
представителей обучающихся

Протокол №____
от «____» _____ 2023 г.

Утверждено:
Директор БПОУ ВО «ЧЛИМТ»

_____ Ревина Е.Д.
«____» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ненормированном рабочем дне в бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Вологодской области
«Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П.Чкалова»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется перечень работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, устанавливается порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

1.3. Положение вступает в силу с момента утверждения директором, действует до утверждения нового Положения о ненормированном рабочем дне, все изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен некоторым работникам техникума.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего распорядка техникума, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения директора техникума (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, и в порядке, установленном ст.ст. 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.2. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.3. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работников устанавливается в соответствии с Перечнем должностей работников с ненормированным рабочим днем (Приложение 1).

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется работнику ежегодно независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного оплачиваемого отпуска на следующий год не допускается.

3.5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному основному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.6. При увольнении работника право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Приложение №1
К положению о ненормированном рабочем дне

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем**

В соответствии с Положением о ненормированном рабочем дне в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П.Чкалова» дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем, определенным трудовым договором по должностям:

№ п/п	Должность (функции)	Количество оплачиваемых дней к отпуску
1	заместитель директора по учебной работе	3
2	заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
3	заместитель директора по общим вопросам и комплексной безопасности	3
4	заместитель директора по стратегическому планированию и инновационному развитию	3
5	заместитель директора по социальным вопросам и инклюзивному образованию	3
6	руководитель регионального центра развития движения «Абилимпикс»	5
7	руководитель контрактной службы	5
8	начальник административно-хозяйственного отдела	5
9	начальник планово-экономического отдела	5
10	экономист	5
11	работник контрактной службы	3
12	специалист по персоналу	3
13	заведующий хозяйством	3
14	секретарь руководителя	5
15	заведующий общежитием	5