

Приложение к уведомлению о регистрации
коллективного договора от 09.02.2024

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
ГАОУ «ГТТ г. Орск»

Регистрационный номер договора	07100004/2422	Численность работников, охваченных коллективным договором (чел.)	100	Номер регистрационного дела	44/08-24	Наименование субъекта Российской Федерации	Орск	Наименование города (района)	Орск	Наименование экономической деятельности	Обучение в образовательных учреждениях среднего профессионального образования	Организационно-правовая форма организации	Автономное учреждение	Наименование вида собственности	Государственная собственность
Дата заключения коллективного договора				Дата начала действия коллективного договора		Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора							
09.02.2024				18.02.2024		16.02.2027		3г.							
Стороны коллективного договора, представители															
От работников	Тарасенко Е.В.			От работодателей			Блинков А.А.								
РАЗДЕЛЫ	Рабочее время	40 часовая рабочая неделя Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени согласно законодательства РФ													
	Оплата труда	Тарифная сетка	Минимальная тарифная ставка (оклад)	Порядок индексации	Надбавки к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам									
		Согласно законодательства	Согласно законодательства	Согласно законодательства	Согласно коллективного договора	Согласно коллективного договора									
	Отпуска	Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска													
		На работах с вредными или опасными условиями труда	На работах с ненормированным рабочим днем	В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и другие											
	Согласно законодательства	Согласно законодательства													

Занятость	Мероприятия по предотвращению массового высвобождения работников	Доплаты к выходному пособию	Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников
	Согласно законодательства	Согласно законодательства	
Охрана труда	Работодатель обязуется: проводить специальную оценку условий труда; проводить обучение и проверку знаний по охране труда сотрудников, организовывать в установленные сроки проведение медицинских осмотров работников, своевременно выдавать работникам спецодежду, моющие, смазывающие и обезвреживающие средства, вести учет микроповреждений, проводить обучение первой помощи и т.д.		
Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания	Пособия по инвалидности, увечью на производстве	Материальная помощь, другие виды пособий
	Согласно законодательства	Согласно законодательства	Согласно коллективного договора
Другие мероприятия			

Директор ГКУ «ЦЗН г. Орска»

Н.Н. Кистерская




ГАПОУ ТТТ г. Орск
Оренбургской области

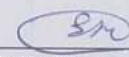
Директор



А.А. Блинков
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
«18» февраля 2021г.

Первичная профсоюзная
организация работников
ГАПОУ ТТТ г. Орск
Оренбургской области

Председатель первичной
профсоюзной организации



Е.В. Тарасенко
(подпись) (Ф.И.О.)
М.П.
«18» февраля 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Торгово-технологический техникум»
г. Орск Оренбургской области

на период с 18.02.2021г. по 17.02.2024г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	5
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	10
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	13
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	16
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	17
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	21
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	22
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	24
10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	27
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	30
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	30

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Торгово-технологический техникум» г. Орска Оренбургской области (далее – «образовательная организация»)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации¹.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации **Блинкова Александра Александровича** (далее – работодатель, организация, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации **Тарасенко Елены Васильевны**.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ).

¹Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2019–2021 годы, заключённое Минобрнауки России и Профсоюзом 6 декабря 2018 г. (зарегистрировано в Роструде 17 декабря 2018 г., регистрационный № 51), распространяется также на организации, учредителем которых стало Минпросвещения России, и содержит рекомендации по заключению коллективных договоров всех образовательных организаций, осуществляющих деятельность в сфере ведения Минпросвещения России.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 10-ти дневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 7 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных в рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договорённостей, принятых в рамках социального партнёрства².

² Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ (в действующей редакции)

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение с работодателем вопросов планирования социально-экономического развития организации;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Торгово-технологический техникум» г. Орска Оренбургской области единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1) и не могут ухудшать положение

работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым региональным соглашением между министерством образования Оренбургской области и Оренбургской областной общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019-2021 годы и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение № 4).

Стороны договорились о том, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы³.

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ⁴.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

³ Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

⁴ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих⁵.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций⁶.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, определенном положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации⁷.

Учитывать, что объем учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор⁸ или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников⁹.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать

⁵ Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

⁶ Постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

⁷ Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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».

⁸ Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

⁹ Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (в действующей редакции.)

только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором¹⁰.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов обучающихся.

2.2.13. Предусматривать в соответствии со статьёй 179 ТК РФ, коллективным договором по согласованию с выборным профсоюзным органом первичной профсоюзной организации другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

¹⁰ Часть третья статьи 68 ТК РФ (в действующей редакции).

2.2.14. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.15. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.16. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений¹¹, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.17. Применять профессиональные стандарты в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, если они установлены ТК РФ, другими федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям¹², включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью¹³.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством¹⁴, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах¹⁵.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в

¹¹ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

¹² Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

¹³ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в действующей редакции).

¹⁴ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

¹⁵ Постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников¹⁶.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования¹⁷.

3.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.4. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных действующими нормативными актами.

3.1.5. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым

¹⁶ Указанные вопросы регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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» (далее - приказ №1601; приложение 1 или 2 к приказу № 1601).

¹⁷ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536).

законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором¹⁸.

Режим рабочего времени работников в течение недели (шестидневная или пятидневная) с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки преподавателей в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.7. В каникулярный период, не совпадающий с ежегодными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, с сохранением заработной платы.

Режим рабочего времени преподавателей, осуществляющих обучение обучающихся на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов соответствующего обучения, установленного до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке¹⁹.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.1.8. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

3.1.9. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст.113 и ст. 153 ТК РФ.

3.1.11. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, трудовым договором.

Для преподавателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней²⁰ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам

¹⁸ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

¹⁹ Обзор соответствующего законодательства содержится в письме Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России и Профсоюза от 23 марта 2015 г. № 08-415/124 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование».

²⁰ Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определённых статьёй 122 ТК РФ.

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, в период сокращения в летний период количества обучающихся.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.13. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.1.14. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.1.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учётом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении²¹;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца²².

3.1.16. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года²³.

²¹ Статья 121 ТК РФ (в действующей редакции).

²² Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.1.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.19. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях²⁴:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 7 календарных дней в году;

- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;

- работающим пенсионерам (получающим пенсию по старости) – до 7 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 7 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 30 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году;

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа каждого месяца.

²³ Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

²⁴ В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ (в действующей редакции) другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время²⁵.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

²⁵ Статья 154 ТК РФ (в действующей редакции); Постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время".

- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома²⁶;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении²⁷.

4.8. Работникам, награжденным государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда. Оплата за сверхурочную работу может быть повышена не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном.

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

4.10. Педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.12. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, заключённых на федеральном и региональном уровнях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости не менее чем за один год; по окончании длительной болезни не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года не менее чем на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

²⁶ Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

²⁷ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях наблюдательного совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также отраслевым региональным соглашением, заключённым между учредителем образовательной организации и оренбургской областной общественной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации.

5.2.6. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;

- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов²⁸, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.3. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

²⁸ Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек²⁹.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации³⁰ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

Проводить работу по оценке профессиональных рисков в соответствии с действующим законодательством о труде в Российской Федерации.

6.2.5. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.6. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

²⁹ Часть 1 статьи 217 ТК РФ (в действующей редакции).

³⁰ Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (в действующей редакции).

6.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.8. Приобретать и обеспечивать средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), смывающих и (или) обезвреживающих средств работников организации за счет собственных средств и выдавать их сотрудникам бесплатно в соответствии с утвержденными нормами выдачи согласно требованиям, установленным в части 3 статьи 221 ТК и пункте 4 Правил, утвержденных приказом Минздравсоцразвития от 01.06.2009 № 290н. В некоторых случаях спецодежду можно приобретать за счет взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний. Средства индивидуальной защиты должны быть сертифицированы. Обеспечение спецодеждой основывается на существующих типовых нормах выдачи СИЗ и смывающих и (или) обезвреживающих средств, а по результатам специальной оценки условий труда и профессиональных рисков, работодатель вправе увеличивать число СИЗ, но не может его сократить в случае ликвидации рисков и изменения технологии производства.

Приобретать и обеспечивать средствами индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок и (или) средств индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующего типа – респираторов и (или) многоразовых тканевых масок), а также щитков лицевых, бахил, перчаток, одноразовых халатов. Приобретать дезинфицирующие салфетки и (или) дезинфицирующие кожные антисептики для обработки рук работников. Приобретать дозирующие устройства (оборудования) для обработки рук антисептиками. Приобретать устройства (оборудование) для бесконтактного контроля температуры тела работника, и (или) термометры.

6.2.9. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч. 3 ст. 185 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6.2.10. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.11. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда руководителей физического воспитания:

- обеспечивать руководителей физического воспитания информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;

- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.12. Обеспечить наличие питьевой воды и аптек первой помощи работникам.

6.2.13. Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

6.2.14. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.16. В целях реализации комплекса ограничительных и иных мероприятий по предупреждению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19) обращаться с заявлением о финансовом обеспечении предупредительных мер в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации по Оренбургской области.

6.2.17. В целях реализации комплекса ограничительных и иных мероприятий по предупреждению распространения любых инфекционных заболеваний проводить мероприятия, направленные на уменьшение отрицательного влияния на здоровье работников.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приема пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

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

6.5.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, лабораторных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;
- создание Объединения молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;
- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Объединения молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.5. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Объединения молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Объединению молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.6. Председатель Объединения молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников,

включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей³¹.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем³².

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя³³.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника³⁴.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя³⁵, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке,
предусмотренном
статьями
173-177 ТК РФ.

³¹ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в действующей редакции).

³² Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в действующей редакции).

³³ Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ (в действующей редакции).

³⁴ С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

³⁵ Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015 «О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре³⁶.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с

³⁶ В соответствии со статьёй 116 ТК РФ (в действующей редакции), работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации, но не менее 1%³⁷ (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том

³⁷ Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган

первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности), своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации³⁸);

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием,

³⁸ Статья 66.1. ТК РФ (в действующей редакции).

необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

10.1.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

10.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (наблюдательный совет) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации, работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, два раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение двух дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее трех часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства один раз в год в течение не менее двух дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.10. в целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Торгово-технологический техникум» г. Орска Оренбургской области.

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней со дня получения соответствующего письменного запроса³⁹.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХП. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим

³⁹ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ (в действующей редакции) при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 17.02.2024 года включительно.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке⁴⁰.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» - копия	на 11 л.
приложение № 2 «Положение о порядке обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся ГАПОУ ТТТ г. Орска» - копия	на 17 л.
приложение № 3 «Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в ГАПОУ «Торгово-технологический техникум» г. Орска – копия	на 5 л.
приложение № 4 «Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ГАПОУ ТТТ г. Орска» - копия	на 7 л.
приложение № 5 «Перечень профессий на бесплатную выдачу мыла в ГАПОУ ТТТ г. Орска» - копия	на 1 л.
приложение № 6 «Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться бесплатно средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты» - копия	на 3 л.

Итого приложений на 44 листах.

Приложение № 1 к коллективному договору ТЯПОУ ТТТ г. Орск

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Торгово-технологический техникум» г. Орск Оренбургской области

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
05 декабря 2015г.
Протокол № 62



УТВЕРЖДАЮ
Директор ТЯПОУ ТТТ г.Орска
Н.И.Ермолина
05 декабря 2015 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Г. Орск

1. Общие положения

- 1.1** Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Уставом техникума (далее Устав), коллективным договором и иными нормативными актами.
- 1.2** Правила имеют целью регулирование трудовых отношений внутри Техникума, установление трудового распорядка, обеспечение эффективности труда, рациональное использование рабочего времени.
- 1.3** Правила обязательны для всех работающих в Техникуме.

Основные права и обязанности работников Техникума.

- 1.4** Перечень трудовых обязанностей работника определяется должностными обязанностями и трудовым договором.
- 1.5** При осуществлении своей трудовой деятельности работники имеют право на:
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
 - предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - защиту чести, достоинства и деловой репутации;
 - на участие в управлении Техникумом в порядке, определяемом Уставом;
 - на избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Техникума, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
 - на обжалование приказов и распоряжений администрации Техникума в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - на получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатное пользование библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и

других подразделений Техникума в соответствии с Уставом и коллективным договором;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, регламентируемых перерывов в рабочее время;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

2.3 Педагогические работники Техникума помимо прав, предусмотренных п. 2.2 Правил, имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

2.4 Работники Техникума обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации. Устав, настоящие Правила и иные локальные акты работодателя, выполнять решения органов управления Техникума, требования по охране и технике безопасности;
- качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности;
- строго следовать профессиональной этике;
- поддерживать дисциплину и порядок в помещениях и на территории Техникума, бережно относиться к имуществу Техникума (содержать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать установленный срок хранения материальных ценностей и документов);
- своевременно ставить в известность администрацию техникума о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- преподаватели, мастера производственного обучения или классные руководители, обязаны присутствовать с закрепленной за ними группой с начала занятий и до конца учебного дня, проверять посещаемость группы и успеваемость, проводить беседы и мероприятия не предусмотренные учебным планом.

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

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

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

2.5 Педагогические работники Техникума помимо исполнения обязанностей, предусмотренных п. 2.4 настоящих Правил, обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- систематически заниматься повышением своей квалификации.

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

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

2.8 Условия оплаты труда в Техникуме, а также формы материального и (или) морального поощрения работников устанавливаются в Положении об оплате труда, трудовых договорах и других локальных актах техникума.

3. Основные права и обязанности работодателя.

3.1 Техникум, являясь работодателем, имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Техникума в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников (в том числе имуществу третьих лиц), соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные акты Техникума.

3.2 Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Положением об оплате труда, коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учебным заведением;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- отстранять от работы (не допускать к работе) работника в случаях, установленных законодательством Российской Федерации,.

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

Режим рабочего времени. Время отдыха.

- 4.1 Общий режим рабочего времени для работников Техникума устанавливается настоящими Правилами. Если режим работы конкретного работника отличается от установленного в настоящем разделе Правил, продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней для него устанавливаются трудовым договором и графиком рабочего времени (графиком сменности).
- 4.2 Для непедagogических работников устанавливается 5-дневная рабочая неделя с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.
- 4.3 Для работников по должности «сторож», «сторож-вахтер» устанавливается сменный режим рабочего времени с выходными днями согласно графику сменности. График сменности утверждается директором техникума за один месяц до введения его в действие. Для работников, работающих в сменном режиме, устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.
- 4.4 Для работников по должности «гардеробщик» устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.
- 4.5 Для работников по должности «вахтер» устанавливается 5-дневная 40 – часовая рабочая неделя с выходным днем – воскресенье, суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.
- 4.6 Для работников по должности «дежурный по учебному корпусу», устанавливается шестидневная рабочая неделя, суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – один месяц.
- 4.7 Распорядок работы работников Техникума:
 - для преподавателей, мастеров производственного обучения, педагога-психолога, социального педагога, руководителя физического воспитания, педагога-организатора устанавливается сокращенная шестидневная рабочая неделя, продолжительностью не более 36 часов в неделю с одним выходным днем – воскресеньем;

- продолжительность рабочего времени педагогических работников установлена в астрономических часах и включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, утвержденными в установленном порядке.

- для преподавателей норма часов за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

4.8 Для мастеров производственного обучения, педагога-психолога, социального педагога, руководителя физического воспитания, педагога-организатора устанавливается сокращенная пятидневная рабочая неделя, продолжительностью 36 часов в неделю с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем.

4.9 Для педагогических работников рабочее время устанавливается согласно графику учебного процесса и расписанию учебных занятий.

4.10 Соблюдение педагогическими работниками обязанностей по проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется директором Техникума, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по учебно-производственной работе, заместителем директора по учебной работе и диспетчером по расписанию.

4.11 Все вопросы, связанные с заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины, находятся в ведении заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам.

Администрация Техникума в лице заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующих отделениями осуществляет выборочный текущий контроль за исполнением расписания учебных занятий преподавателями.

4.12 Расписание учебных занятий (календарный учебный график) составляется на семестр или иной период в зависимости от категории

обучающихся, вида занятий, последовательности изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей, формы обучения, утверждается директором и вывешивается в помещении Техникума на отведенном месте не позднее чем за десять дней до начала каждого семестра или иного периода обучения. Для проведения факультативных занятий составляется отдельное расписание.

4.13 Запрещается в рабочее время:

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

4.14 За 15 минут до начала учебного занятия и в перерывах между занятиями преподаватели и мастера производственного обучения подготавливают необходимые учебные пособия и оборудование, встречают студентов перед началом занятий.

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

4.16 Непедагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.17 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Техникума с учетом мнения выборного профсоюзного органа, не позднее, чем за две недели по наступления календарного года. График оплачиваемых отпусков составляется работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Техникума и благоприятных условий для отдыха работников.

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

4.19 Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. По решению администрации Техникума могут проводиться спаренные занятия. Перерыв между занятиями составляет не менее 5 минут. Недельная нагрузка студентов, связанная с обязательными учебными занятиями педагогического работника с обучающимися, не должна превышать 36 академических часов. Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной профессиональной программы в заочной форме составляет 160 академических часов.

4.20 При проведении лабораторных работ, практических занятий, семинаров в аудиториях, лабораториях, кабинетах учебная группа может делиться на подгруппы.

5. Поощрения за успехи в работе.

5.1 За успехи в учебной, методической, научной и воспитательной работе и другой деятельности для работников Техникума устанавливаются следующие виды поощрений:

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

Меры поощрений, предусмотренные настоящим пунктом Правил, оформляются приказом директора. Сведения о поощрениях работников вносятся в трудовые книжки, за исключением премий, предусмотренных системой оплаты труда.

5.2 Поощрения материального характера применяются в пределах имеющихся у Техникума средств.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2 При наложении дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

7. Заключительные положения.

7.1 Ответственность за исправность оборудования в кабинетах и лабораториях, за готовность учебных пособий к занятиям несут заведующие кабинетами и мастера производственного обучения.

7.2 В учебных помещениях Техникума запрещается:

- хождение в верхней одежде и головных уборах, так же сотрудникам надлежит соблюдать деловой стиль в одежде, женщинам запрещено носить брюки;
- громкие разговоры, шум, хождение по коридорам во время занятий;

- курить в здании и на территории Техникума СТРОГО запрещается;
- распитие спиртных напитков, употребление токсических, наркотических и психотропных веществ;
- употребление нецензурной лексики и иное антиобщественное поведение.
- использование мобильных устройств при нахождении на уроках и мероприятиях не предусмотренных учебным планом.

7.3 Директор Техникума обязан обеспечить охрану учебного заведения, а также оборудования и инвентаря. Охрана здания, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом директора Техникума на определенных лиц административно-хозяйственного персонала и руководителей Техникума. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях в помещениях Техникума может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

7.4 Ключи от помещений учебных корпусов, а также от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у заместителя директора по административно-хозяйственной части и дежурного по учебному корпусу.

7.5 Настоящие Правила вывешиваются в Техникуме на удобном для их обозрения месте.

Приложение № 2 к коллективному договору ГАПОУ ТТТ г. Орск

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Торгово-технологический техникум» г.Орска

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
«05» февраля 2015г.
Протокол № 62



Положение о порядке обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся ГАПОУ ТТТ г. Орск

Г. Орск

1. Общие положения.

1.1 Настоящим Положением определяется порядок обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Торгово-технологический техникум» (далее по тексту - техникум или ГАПОУ ТТТ г. Орск).

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- статьей 24 Конституции Российской Федерации;
- главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Уставом техникума.

1.3 Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая техникуму в связи с осуществлением своей деятельности.

1.4 Сведения о персональных данных работников и обучающихся в техникуме относятся к числу конфиденциальных, что не допускает их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания. Режим конфиденциальности не распространяется на общедоступные персональные данные, а также в случае обезличивания персональных данных.

1.5 Обработка персональных данных в техникуме осуществляется в целях:

- реализации образовательных программ среднего, дополнительного профессионального образования;

- реализации программ дополнительного образования;
- осуществления подготовки, переподготовки и (или) повышения квалификации работников;
- ведения кадрового учета и кадрового делопроизводства, бухгалтерского учета и отчетности, административно-хозяйственной и организационно-распорядительной деятельности;
- передачи данных в уполномоченные органы и организации на условиях и в порядке, установленном законодательством (инспекции по труду, службы занятости населения, правоохранительные органы, налоговые инспекции, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, контрольно-надзорные органы и другие);
- обработки персональных данных в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, или в целях предупреждения угрозы жизни, здоровью и иных жизненно важных интересов работников и обучающихся.

1.6 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в техникуме: работники, абитуриенты, обучающиеся, иные обучающиеся, физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях.

1.7 Обработка персональных данных осуществляется в соответствии со следующим перечнем действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и распространение, в том числе передача, обезличивание, блокирование, уничтожение.

1.8 Хранение персональных данных в техникуме осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

2. Состав персональных данных работников и обучающихся.

2.1 Состав персональных данных работников.

2.1.1 Информация, предоставляемая работником при поступлении на работу в техникум, а также в процессе осуществления трудовой деятельности в техникуме, должна иметь документальную форму.

2.1.2 При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства,

или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, порчей или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- дополнительные документы в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.3 При оформлении работника инспектором по кадрам заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, наличие детей, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

2.1.4 Инспектором по кадрам техникума создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.1.4. 1 Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- подлинники и копии приказов по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- документы о присвоении ученых степеней, ученых званий, почетных званий, званий лауреатов международных и всероссийских конкурсов;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

-копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.2 Состав персональных данных абитуриентов, студентов.

2.2.1 При подаче заявления о приеме в техникум и при зачислении абитуриенты предоставляют документы в порядке и в составе, определяемыми ежегодными правилами приема в техникум. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы сдачи вступительных испытаний (в том числе выписка из протокола решения апелляционной комиссии).

2.2.2 При зачислении на каждого студента, также формируется личное дело. После зачисления и в процессе обучения к документам, содержащим персональные данные студентов, относятся:

- приказы о зачислении, переводах, отчислении, восстановлении;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- прочие приказы, связанные с учебным процессом;
- документы воинского учета;
- учебные карточки;
- студенческие билеты, билеты обучающегося;
- зачетные книжки;
- другие документы, в том числе о состоянии здоровья, о возрасте детей, о беременности женщины, об инвалидности, о донорстве, о составе семьи, о необходимости ухода за больным членом семьи и т.п.

2.3 В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы данных). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника или обучающегося могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные данными субъектами персональных данных.

Сведения могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника или обучающегося либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2.5 Работники (обучающиеся) представляет в техникум достоверные сведения о себе. Техникум, в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством, может проверять достоверность сведений.

3. Обработка персональных данных работников и обучающихся.

3.1 Источником информации обо всех персональных данных работника и обучающегося является непосредственно работник или обучающийся. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник или обучающийся должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Представитель техникума обязан сообщить работнику (обучающемуся) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника (обучающегося) дать письменное согласие на их получение. При отказе работника (обучающегося) дать письменное согласие на обработку персональных данных составляется акт, который должен быть подписан лицами, предъявившими работнику (обучающемуся) соответствующий документ.

3.2 Обработка персональных данных работников и обучающихся может осуществляться техникумом исключительно с их согласия за исключением случаев:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
 - обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных (например, договор на оказание платных образовательных услуг);
 - обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
 - обработка персональных данных осуществляется в целях научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.
- 3.3 Письменное согласие работника (обучающегося) на обработку своих персональных данных должно включать в себя:
- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
 - наименование и адрес техникума;
 - цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых колледжем способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- собственноручную подпись субъекта персональных данных. В установленных законодательством случаях согласие на обработку персональных данных студентов может быть дано его законным представителем.

Образцы письменных согласий работника, обучающегося и законного представителя на обработку персональных данных устанавливаются приложениями № 1 -3 к настоящему Положению.

- 3.4 Техникум не имеет права получать и обрабатывать специальные категории персональных данных работника (обучающегося), касающиеся его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни за исключением случаев, если:
- субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку этих персональных данных;
 - персональные данные являются общедоступными;
 - персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
 - обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
 - обработка персональных данных осуществляется в целях обязательного социального страхования в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования.
- 3.5 Сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (биометрические персональные данные), обрабатываются в техникуме при необходимости

и только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

3.6В техникуме запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении работников и обучающихся или иным образом затрагивающих их права и законные интересы.

3.7При передаче персональных данных техникум должен соблюдать следующие требования:

3.7.1 Не сообщать персональные данные работников (обучающихся) третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

3.7.2 Не сообщать персональные данные работника (обучающегося) в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников (обучающихся) в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с их предварительного согласия.

3.7.3 Предупредить лиц, получивших персональные данные работника (обучающегося), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника (обучающегося), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

3.7.4 Осуществлять передачу персональных данных работников (обучающихся) в пределах техникума в соответствии с настоящим Положением.

3.7.5 Разрешать доступ к персональным данным работников (обучающихся) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.7.6 Передавать персональные данные работника (обучающегося) его законным, полномочным представителям в порядке, установленном федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

3.8 Как правило, персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров, обучающихся - в учебных подразделениях.

3.9 Персональные данные работников (обучающихся) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

3.10 При получении персональных данных не от работника (обучающегося), за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными, колледж до начала обработки таких персональных данных обязана предоставить работнику (обучающемуся) следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

4. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

4.1. Техникум при обработке персональных данных обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

4.1.1. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

4.1.1.1 Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации (в том числе шифровальные (криптографические) средства, средства предотвращения несанкционированного доступа, утечки информации по техническим каналам, программно-технических воздействий на технические средства обработки персональных данных), а также используемые в информационной системе информационные технологии. Технические и

программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации. Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах осуществляется защита речевой информации и информации, обрабатываемой техническими средствами, а также информации, представленной в виде информативных электрических сигналов, физических полей, носителей на бумажной, магнитной, магнитно-оптической и иной основе.

4.1.1.2 Защита информации в информационных системах осуществляется в соответствии с методами и способами, устанавливаемыми Федеральной службой по техническому и экспортному контролю и Федеральной службой безопасности Российской Федерации.

4.1.1.3 Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических средств.

4.1.1.4 Размещение информационных систем, специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4.1.1.5 При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

- а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.1.1.6 Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают в себя:

1. Установление круга лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе и необходимым для выполнения служебных (трудовых) обязанностей, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения; организация учета лиц, имеющих доступ к персональным данным, используя средства журналирования.
 2. Функционирование структурного подразделения, которое осуществляет внедрение средств технической защиты информации, проводит мероприятия по определению угроз безопасности персональных данных при их обработке, проводит обучение работников по использованию технических средств и правилам работы с информационными системами, ведет разработку, внедрение в эксплуатацию систем защиты информационных систем от предполагаемых угроз, а также осуществляет контроль за условиями использования технических средств в соответствии с технической документацией.
 3. Организация защиты помещения (серверной), в котором расположены средства вычислительной техники, носители данных, информационно-вычислительные комплексы по обработке информации, и технические средства защиты таких информационных комплексов, и определяется перечень лиц, имеющих доступ к данному помещению. Защита данного помещения исключает возможность проникновения посторонних лиц.
- 4.1.2. Прочие меры обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.
- 4.1.2.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников (обучающихся) техникума все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров и учебной части, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.
 - 4.1.2.2. Ответы на письменные запросы других организаций в пределах их компетенции и представленных полномочий даются в письменной форме на бланке колледжа и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках (обучающихся) техникума.
 - 4.1.2.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников (обучающихся) техникума, по телекоммуникационным сетям без их письменного согласия запрещается.

4.1.2.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников и обучающихся, хранятся в местах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.1.2.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

4.1.2.6. Персональные данные обучающихся на бумажных носителях хранятся в приемной комиссии, учебных подразделениях, в учебной части техникума. Для этого используются специально оборудованные шкафы, металлические шкафы или сейфы.

4.1.2.7. Сведения о начислении и выплате стипендий обучающимся хранятся на бумажных носителях в помещениях управления бухгалтерского учета до истечения сроков хранения, установленных законодательством.

4.1.2.8. Ответственность по формированию, ведению, хранению документов работников и обучающихся, отражающих их персональные данные, возлагается на работников приемной комиссии, учебных подразделений, отдела кадров, учебной части в соответствии с их должностными обязанностями.

4.1.2.9. В отношении некоторых документов действующим законодательством могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующими нормативными актами.

5. Доступ к персональным данным работников и обучающихся.

5.1. Право доступа к персональным данным работников (обучающихся) имеют:

5.1.1. Внутренний доступ: директор; заместитель директора учебной работе; заместитель директора по воспитательной работе; заместитель директора по учебно-методической работе; старший мастер; главный бухгалтер и работники бухгалтерии; юрисконсульт; инспектор отдела кадров; секретарь учебной части; секретарь приемной комиссии; специалист по охране труда; специалист по гражданской обороне; заведующие отделениями; социальный педагог; педагогические работники – в отношении студентов. Доступ к персональным данным ограничивается пределами исполнения должностных обязанностей. Каждый работник, имеющий доступ к персональным данным, подписывает персональное обязательство о неразглашении персональных данных, образец которого приведен в приложении No 4 к настоящему Положению.

5.1.2. Внешний доступ. Доступ к персональным данным работников и обучающихся техникума имеют уполномоченные органы и организации

на условиях и в порядке, установленном законодательством (инспекции по труду, службы занятости населения, правоохранительные органы, налоговые инспекции, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, контрольно-надзорные органы и другие). Персональные данные работника (обучающегося) могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника (обучающегося).

5.2. Работники и обучающиеся имеют право на получение сведений о техникуме, о месте его нахождения, о наличии у техникума персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные. Работники и обучающиеся вправе требовать от техникума уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.3. Работники и обучающиеся вправе получать от техникума:

- подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки; сведения о применяемых способах обработки персональных данных;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.4. Работники и обучающиеся вправе требовать извещения техникумом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

Лица, виновные в нарушении требований законодательства о персональных данных и настоящего положения, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7. Заключительные положения.

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором техникума. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании соответствующего приказа директора.

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)
 документ удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)
 выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
 даю свое согласие государственному автономному профессиональному образовательному
 учреждению «Торгово-технологический техникум» г. Орска Оренбургской области,
 зарегистрированному по адресу: _____,
 на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - паспортные данные;
 - контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);
 - фактический адрес проживания;
 - прочие.
3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
4. Настоящее согласие действует бессрочно.
5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

ФИО

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

ФИО

Приложение № 2

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение
«Торгово-технологический техникум» г. Орска Оренбургской области

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО № _____

_____ 2015г.

г. Орск

О неразглашении персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в качестве работника государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Торгово-технологический техникум» г. Орска Оренбургской области, в период трудовых отношений с организацией и в течении 5 лет после их окончания

обязуюсь:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника (обучающегося), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные работника (обучающегося) в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника (обучающегося), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять передачу персональных данных работника (обучающегося) в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом организации, с которым работник должен быть ознакомлен под расписку;
- разрешать доступ к персональным данным работников (обучающихся) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (обучающегося), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника (обучающегося) представителям работников (обучающихся) в порядке, установленном Положением о порядке обработки и защиты персональных данных работников и обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Торгово-технологический техникум» г. Орска, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника (обучающегося), которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

- в случае моего увольнения все носители персональных данных работников (обучающихся) организации (рукописи, черновики, магнитные ленты, диски, дискеты, распечатки на принтерах, материалы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы в организации, передать директору организации;

- об утрате или недостатке носителей персональных данных работников (обучающихся), удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников (обучающихся), а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать директору организации.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных работников (обучающихся). Мне известно, что нарушения этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Наименование должности

(личная подпись)

Один экземпляр обязательств о неразглашении персональных данных получил.

(подпись)

Дата

Приложение № 3 к коллективному договору ГАПОУ МТТ «Орска

Министерство образования Оренбургской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Торгово-технологический техникум» г. Орска Оренбургской области



2015г.

Линф



Директор ГАПОУ МТТ «Орска

документ

Л.И. Давыдова

2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ГАПОУ «ТОРГОВО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» Г.ОРСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:

- прогнозирование;
- организация;
- стимулирование;
- учет;
- планирование;
- координация;
- контроль;
- анализ.

1.2. Деятельность руководящих работников и специалистов ГАПОУ ТТТ г. Орска в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации (РФ), субъекта РФ, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обслуживающего и технического персонала, обучающихся ГАПОУ ТТТ г. Орска регламентируется инструкциями по охране труда.

2. УПРАВЛЕНИЕ ОХРАНОЙ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЕМ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

2.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников, обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. ГАПОУ ТТТ г. Орска в рамках своих полномочий обеспечивает:

- введение в штатное расписание единицы инженера по охране труда и создание комиссии по охране труда и учебы, соблюдению техники безопасности, для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и студентами законодательных и иных правовых актов по охране труда и обеспечению образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
- совместно с профсоюзной организацией создание комиссии, выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по

вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;

- в установленном порядке обеспечение работников и студентов спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда аттестационной комиссией;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда и учебных мест;

- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- организацию и проведение расследования в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Минобрнауки России порядке несчастных случаев с обучающимися;

- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации инженера по охране труда и

членов комиссии техникума по охране труда в установленные сроки: 1 раз в 3 года;

- санитарно - бытовым и лечебно - профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции техникума, его руководящих работников и специалистов. Обязанности руководителей и специалистов изложены в должностных обязанностях по охране труда.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ ГАПОУ ТТТ Г. ОРСКА

3.1. Должностные обязанности по охране труда являются обязательным разделом должностных инструкций руководящих работников и специалистов ГАПОУ ТТТ г. Орска, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

3.2. Должностные обязанности по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов техникума под роспись.

Лист согласования

№ п/п	Ответственный за разработку	Подпись	Дата
1	юрисконсульт Руденко В.С.	<i>[Signature]</i>	05.02.15
	Согласовано		
1	инженер по охране труда Ермошина А.В.	<i>[Signature]</i>	05.02.15
2			
3			
4			

Приложение №4 к коллективному договору ГАПОУ ТТТ г.Орска

~~Инициативная группа~~ **Организационный комитет**
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Торгово-технологический техникум» г.Орска

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
«05» февраля 2015г.
Протокол № 62

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ ТТТ
г.Орска

И.И. Ермолина
«05» февраля 2015г.

Согласовано
Представитель профсоюза
ГАПОУ
«Торгово-технологический техникум» г.Орска
И.И. Ермолина


Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников ГАПОУ ТТТ г. Орска

Г. Орска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. № 173-ФЗ "О противодействии коррупции", от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение определяет правила и нормы, установленные законодательством Российской Федерации об образовании.

1.3. Настоящее Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности, основанных на нравственных критериях, а также на международных стандартах и правилах педагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всем педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности и условий труда.

Настоящее Положение является профессионально-нравственным руководством, обращенным к сознанию и совести каждого педагогического работника ГАПОУ ТТТ г. Орск (далее - Техникума). Это инструмент, призванный помочь педагогическим работникам ответить на вопросы, связанные с профессиональным поведением и проблемами, возникающими между участниками образовательных отношений.

1.4. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.5. Настоящее Положение служит целям:
повышения доверия граждан к Техникуму;
установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;

содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников Техникума;
регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.6. Настоящее Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.7. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника Техникума и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

Соблюдение норм профессиональной этики является одним из показателей эффективности и результативности при установлении стимулирующих выплат педагогическому работнику в соответствии с положением о системе оплаты труда работников, трудовым договором.

1.8. Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника Техникума поведения в отношении с ним в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в Техникум обязан изучить содержание настоящего Положения, и соблюдать его.

2. Обязательства педагогических работников по

соблюдению профессиональной этики в профессиональной деятельности

2.1. Педагогические работники обязаны соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

2.2. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.3. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы: законность; объективность; компетентность; независимость; справедливость; честность; гуманность; демократичность; профессионализм; взаимоуважение; конфиденциальность.

2.4. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Техникума;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Техникума в целом, так и каждого педагогического работника;

- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- уведомлять администрацию обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях

- склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;

- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на Техникум социальных функций;

- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;

- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;

- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;

- не терять чувство меры и самообладания;

- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;

- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

- поддерживать порядок на рабочем месте;

- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде (выраженное в сдержанности в применении косметики, причёске, выборе одежды).

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;

- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;

- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;

- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;

- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;

лаконичности, отражающей краткость и понятность речи; уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

Форма одежды педагогического работника должна соответствовать деловому стилю (костюм с юбкой или брюками, рубашка или блузка, джемпера, пуловеры, спокойных оттенков).

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Техникума;

пренебрежительных отзывов о деятельности Техникума или проведения необоснованных сравнений его с другими образовательными организациями;

преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;

проявления лести, льстивости, изысканности, лжи и лукавства;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессиональных групп;

резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;

грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

разговоров по телефону личного характера в период проведения учебных занятий;

поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.5. Педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей в соответствии с законодательством.

2.6. Во время учебных занятий и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

(2.7) При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов Техникума в целом.

2.8. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по профессиональной этике, созданную Техникумом, за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

3. Обязательства педагогических работников перед обучающимися

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с обучающимися:

уважают честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;

сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

выбирают такие методы работы, которые поощряют в обучающихся развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;

при оценке поведения и достижений обучающихся стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

проявляют толерантность;

защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;

принимает все возможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
осуществляет должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах затрагивающих их интересы;

прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
стремятся стать для них положительным примером;
применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

3.2. В процессе взаимодействия с обучающимися педагогические работники обязаны воздерживаться от:

навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
оценки их личности и личности их родителей (законных представителей);
предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) обучающихся;

отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки учащихся, а также из-за отсутствия времени для объяснения (при действительном отсутствии времени необходимо отложить время консультации, удобное для обеих сторон);
требовать дополнительных плат за образовательные услуги (консультации, подготовку к олимпиадам, конкурсам, профессионального мастерства и т.п.);

проводить на учебной занятиях любую политическую или религиозную агитацию;
употреблять алкоголь, наркотики, каннабис и во время исполнения должностных обязанностей;
курить в помещениях и на территории образовательной организации.

4. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями) обучающихся

4.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) обучающихся в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

4.2. Педагогические работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся должны:

помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе Техникума;

проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;

относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;

высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;

начинать общение с приветствия;

выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;

разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;

принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

4.3. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся педагогические работники не должны:

заставлять их необоснованно долго ожидать приема;

перебивать их в грубой форме;

проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;

разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;

разглашать высказанное обучающимся мнение о своих родителях (законных представителях);

перенести свои замечания и рекомендации (законных представителей) обучающихся на оценку личности и достижения их детей.

4.4. Принимать все усилия, чтобы поощрять родителей (законных представителей) активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

4.5. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.6. В случае конфликтного поведения со стороны родителей (законного представителя) обучающегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разложить ему порядок решения вопроса либо корректно перенести разговор на другое время.

5. Обязательства педагогических работников перед коллегами

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами поддерживают атмосферу коллегиальности, уважают их профессиональные мнения и убеждения, готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути, помогают им в процессе взаимного оценивания норм, правил, предусмотренного действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации; поддерживают их в профессиональной деятельности, продвигают их профессиональные интересы.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от: пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного ограничения их работы со своей; предвзятого и необъективного отношения к коллегам; обсуждения их недостатков и личной жизни.

6. Обязательства педагогических работников перед администрацией Техникума

6.1. Педагогические работники выполняют должностные обязанности и указания администрации в соответствии с трудовым договором, правилами внутреннего распорядка работников, других локальных нормативных актов Техникума и имеют право не выполнять их (подвергнуть сомнению) в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны придерживаться служебного поведения и субординации.

7. Обязательства администрации Техникума перед педагогическими работниками

7.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Техникуме благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3. Представителям администрации следует: формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения; быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения; помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в их запросы и нужды; регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики; пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе; обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений.

чтобы не нарушить законность и законность Теллинума с тем
обеспечить для у... информации
работников.

7.4. Представитель администрации не имеет морального права:
перекладывать свою ответственность на подчиненных;
использовать служебное положение в личных интересах;
проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
создавать условия для маршальства и доносительства в коллективе;
обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
предоставлять предпочтение, возможность карьерного роста по признакам родства,
землячества, личной преданности, привязанности отягощений;
демонстративно проявлять в себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия
не соответствующие их статусу, незаконно им поощрять, награждать, необоснованно
предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам
религиозной, кастовой, расовой принадлежности, а также личной преданности;
умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам
долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. Контроль за соблюдением Положения и порядок разрешения споров

8.1. Для контроля за соблюдением настоящего Положения, поддержки педагогических
работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также
урегулирования спорных ситуаций приказом директора создается Комиссия по профессиональной
этике (далее - Комиссия). В состав комиссии включаются наиболее квалифицированные и
авторитетные представители педагогических работников.

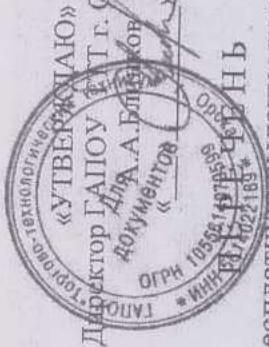
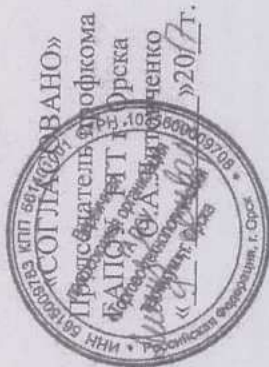
8.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством об
образовании, уставом Теллинума, настоящим Положением и положением о комиссии по
профессиональной этике.

8.3. При возникновении конфликтной ситуации между участниками образовательных
отношений, затрагивающей вопросы соблюдения (несоблюдения) педагогическим работником норм
профессиональной этики, полномочия по рассмотрению которой предоставлены комиссии по
урегулированию споров между участниками образовательных отношений, данная комиссия при
рассмотрении указанного спора вправе прилекать Комиссию по профессиональной этике и ставить
ее в известность о выявленных фактах нарушения педагогическим работником профессиональной
этики, настоящего Положения.

9. Ответственность

9.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или
ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое учитывается
при проведении его аттестации, установлении показателей эффективности и результативности при
определении стимулирующих выплат педагогическому работнику и влечет либо моральное
воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий в
порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Применение в 5к коллективной
договору ГАПОУ ТТГ г. Орск



профессий на бесплатную выдачу мыла в ГАПОУ ТТГ г. Орск
на 2017 год

№ п/п	Наименование профессий	Количество рабочих мест	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих или обезвреживающих средств	Основание для выдачи смывающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Уборщицы служебных помещений	5	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	П.7.1. прил.1 Приказа МЗСР РФ № 1122н от 17.12.2010г	200 г 250 мл
3	Штукатур-маляр	2	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	П.7. прил. 1 Приказа МЗСР РФ № 1122н от 17.12.2010г	200 г 250 мл
4	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	0,5	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	П.7. прил. 1 Приказа МЗСР РФ № 1122н от 17.12.2010г	200 г 250 мл
5	Водитель	2	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	П.7. прил. 1 Приказа МЗСР РФ № 1122н от 17.12.2010г	200 г 250 мл
6	Дворник	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	П.7. прил. 1 Приказа МЗСР РФ № 1122н от 17.12.2010г	200 г 250 мл
7	Подсобный рабочий (по кухне)	2	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	П.7.1. прил. 1 Приказа МЗСР РФ № 1122н от 17.12.2010г	200 г 250 мл
8	Повар	4	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Туалетное мыло или жидкое мыло в дозирующих устройствах	П.7.1. прил. 1 Приказа МЗСР РФ № 1122н от 17.12.2010г	200 г 250 мл

Специалист по ОТ

В.И.И.

А.В.Ермолина



ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, по которым должны выдаваться бесплатно средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1.	Водитель автомобиля	Перчатки хлопчатобумажные Костюм хлопчатобумажный Жилет сигнальный	2 пары 1 1	П.2 Приказа МЗС РФ №357н от 22.06.2009г.
2	Водитель грузового автомобиля	Перчатки хлопчатобумажные Костюм хлопчатобумажный Жилет сигнальный Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском <u>В холодное время:</u> Костюм на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	2 пары 1 1 1 1 1 1	П.2 Приказа МЗС РФ №357н от 22.06.2009г.
3	Лаборант, техник (преподаватель), занятые в технологических лабораториях	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	1 на 1,5 Дежурный дежурные	П.18 Постановления Минтруда РФ №290
4	Мастер производственного обучения поваров и коммерции	Халат х/б	1	П.18 Постановления Минтруда РФ №290
5	Мастер производственного обучения	Халат хлопчатобумажный Рукавицы	1 2 пары До износа	П.18 Постановления Минтруда РФ

	автомехаников	комбинированные Очки защитные		№290
6	Учитель, преподаватель (лаборант) кабинета химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года Дежурный Дежурные Дежурные	П.18 Постановления Минтруда РФ №290
7	Учитель (лаборант) кабинета физики	Перчатки диэлектрические Коврик диэлектрический	Дежурные Дежурный	П.18 Постановления Минтруда РФ №290
8	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные <u>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</u> Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары	П.84 Приказа МЗС РФ №541н от 01.10.2008г.
9	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные <u>Зимой дополнительно:</u> Куртка на утепленной прокладке Валенки Галоши на валенки <u>В остальное время года дополнительно:</u> Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пар на 3 года 1 пар на 2 года 1 на 3 года	П.20 Приказа МЗС РФ №541н от 01.10.2008г.
10.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Клещи диэлектрические Коврик диэлектрический Штанга диэлектрическая	1 Дежурные Дежурные Дежурные Дежурный Дежурная	П.20 Приказа МЗС РФ №541н от 01.10.2008г.
11	Гардеробщик	Халат х/б	1	П.17. Приказа №541н от 01.10.2008г.
12	Штукатур-маляр	Комбинезон хлопчатобумажный Ботинки кожаные Сапоги резиновые Перчатки хлопчатобумажные Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара 12 пар 4 пары	П.31 Приказа МЗС РФ №477от 16.07.2007г.

		Респиратор Очки защитные	До износа До износа	
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный или из смешанных тканей Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор	1 1 пара 4 пары До износа	П.64 Приказа МЗС РФ №541н от 01.10.2008г.
13	Заведующая производством, шеф-повар	Халат хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	3 3 3 2 пара	П.5 Приказа Минторга СССР №308 от 27.12.1983г.
14	Повар	Халат хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	3 3 3 2 пара	П.5 Приказа Минторга СССР №308 от 27.12.1983г
15	Подсобный рабочий(по кухне)	Халат белый хлопчатобумажный Колпак белый Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	3 3 3 1 6	П.9 Приказа Минторга СССР №308 от 27.12.1983г

Специалист по охране труда

В.Ермолина

А.В.Ермолина