

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«Коломенский аграрный колледж имени Н.Т. Козлова»

Численность работающих:
174 чел.
в том числе членов профсоюза
38 чел.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ МО «Коломенский аграрный
колледж имени Н.Т. Козлова»
от 23.12.2024 №284

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
на 2024-2027 годы
(Локальный нормативный акт №6/2024)

Принят на Общем собрании сотрудников
ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж имени Н.Т. Козлова»
«23» декабря 2024 года
(Протокол от 23.12.2024 № 2)

г. Коломна 2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Коломенский аграрный колледж имени Н.Т. Козлова», именуемое далее "Работодатель" или «Учреждение/Образовательная организация», в лице Директора Зиновьева Алексея Константиновича, и Работники Учреждения в лице Председателя Профсоюза Коломенской территориальной профсоюзной организации Щербаковой Ольги Владимировны

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Учреждении.

1.2. Предметом настоящего договора является определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с Работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом Работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам.

1.7. Стороны договорились, что 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 порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свое действие, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в Профсоюзе в случае наделения полномочиями на представительство в установленном порядке.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.9. Стороны определяют, что источниками финансового обеспечения предусмотренных

настоящим коллективным договором дополнительных социально-трудовых прав и гарантий работников являются средства фонда оплаты труда и внебюджетные средства; мер социальной поддержки работников - внебюджетные средства (средства от приносящей доход деятельности Учреждения).

Конкретный объем средств (в процентах или твердой сумме) устанавливается в соответствующих разделах коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок, не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Прием на работу Работников осуществляется в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, а также с Общеотраслевым Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

2.3. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия о периоде испытания, об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

2.4. Период испытания при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ).

2.5. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора, а также Правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных в Учреждении (Приложение № 1).

2.6. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять в Профсоюз проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства (части 1,2 статьи 82 ТК РФ).

Информация о возможном массовом высвобождении Работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за 3 месяца.

2.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица:

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

2.8. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации.

2.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы 2 часа в неделю с сохранением среднего заработка.

2.10. Увольнение Работников по сокращению штатов или численности применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности их трудоустройства в Учреждении.

2.11. Лицам при увольнении с работы по сокращению штата, Работодатель обязан предложить имеющуюся вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, а также вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.12. В случае если в период предупреждения Работников о предстоящем высвобождении увеличивается размер оплаты труда Работников в целом по организации, это увеличение касается и высвобождаемых Работников.

2.13. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации предоставлять Работнику другую подходящую работу (с согласия работника) с оплатой не ниже, чем было предусмотрено трудовым договором с ним.

2.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 Трудового Кодекса);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 Трудового Кодекса);
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 Трудового Кодекса);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 Трудового Кодекса);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса).

2.15. Работодатель вправе оказывать содействие Работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение или приобрести другую профессию, в том числе путем оплаты обучения.

Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров педагогических работников для собственных нужд определяется Работодателем по согласованию с Педагогическим Советом Учреждения. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров иных работников для собственных нужд определяется Работодателем самостоятельно.

2.16. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

2.17. Работодатель гарантирует Работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

2.18. Работодатель обеспечивает установление Работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.19. Работодатель обеспечивает методическое сопровождение в виде консультаций при подготовке документов для прохождения процедуры аттестации (установлении квалификационной категории) педагогических Работников.

Работник обязан проходить курсы повышения квалификации по основной должности не реже одного раза в 3 (три) года.

Аттестация педагогических работников, осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ №196 от 24.03.2023 г.

Повышение квалификации Работников может финансироваться из следующих источников финансирования:

- за счет средств бюджета Московской области,
- за счет средств Учреждения,
- за счет средств Работника или иного третьего лица.

В случае если Работник, пройдя обучение по повышению квалификации/переквалификации за счет средств Учреждения, расторгнет трудовой договор по собственной инициативе в течение 1 (одного) года с момента окончания такого обучения, Работник обязуется компенсировать денежные средства затраченных Работодателем на оплату обучение Работника.

2.20. Работодатель обеспечивает сохранение за Работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении Работника на повышение квалификации с отрывом от работы, оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статьи 168, 187 ТК РФ).

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

3.1. Для руководящих Работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 40 часов в неделю.

3.2. Для педагогических Работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом 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 устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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).

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются на основании Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников), утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ 536).

3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы преподавателей и других педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

3.4 Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя на основании ст.263.1. Трудового кодекса РФ. При этом заработная плата выплачивается в том размере, что и при полной рабочей неделе.

3.5. В Учреждении применяется следующий режим рабочего времени:

3.5.1. шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем по должностям, указанным в Приложении № 2 к настоящему коллективному Договору

3.5.2. пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями по должностям, указанным в Приложении № 3 к настоящему коллективному Договору

3.5.3. сменный график по должностям, указанным в Приложения № 4 к настоящему коллективному Договору

3.6. При отдельных выполнениях работ (трудовых функций) применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности (Приложение № 4). Графики сменности предусматривают число смен в сутки, продолжительность смен, регулярные выходные дни для каждого Работника, постоянный состав смены и переход из одной смены в другую после дня отдыха по графику. Переход из одной смены в другую осуществляется после отдыха не менее двойной продолжительности смены. При составлении графиков сменности Работодатель учитывает мнение Профсоюза.

3.7. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), графиках сменности. Регулирование труда функции дистанционных работников определяется по правилам главы 49.1 Трудового кодекса РФ. Учет ненормированного рабочего времени осуществляется в порядке, регулируемом Положением о ненормированном рабочем дне.

3.8. График сменности доводить до сведения Работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие (статья 103 ТК РФ).

3.9. Для Работников, занятых на непрерывных и сменных работах, где не может быть соблюдена установленная ежедневная продолжительность рабочего времени, вести суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - год. Список должностей работников, по которым ведется суммированный учет рабочего времени, приведен в Приложении № 10.

3.10. Для лиц, предусмотренных в ст. 92 ТК РФ устанавливается сокращенное рабочее время

3.11. Право на работу по неполному рабочему времени имеют лица, указанные в статье 93 ТК РФ.

3.12. Режим рабочего времени, и объем педагогической работы конкретного преподавателя определяется в соответствии с его индивидуальной нагрузкой и действующим расписанием на семестр.

В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре Приложение 2 к Приказу №1601.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

При установлении преподавателям, для которых Учреждение является местом основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год за ними сохраняется.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки преподавателей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из – за обстоятельств, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

3.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества классов (класс-комплектов, групп);

— восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Высвобождающаяся в связи с увольнением преподавателей, педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем преподавателям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету (предметам) установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

3.14. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя. При составлении расписания работы преподавателя не допускается наличие двух окон (перерыва) в один день. Основное расписание учебных занятий должно быть доведено до сведения преподавателей не позднее 15 сентября текущего учебного года.

3.15. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если преподавателя и преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

3.16. При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором Преподавателям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям., при условии учебной нагрузки не более 510 часов в 1 семестре и 720 часов во 2 семестре.

3.17. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

3.18. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками

педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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.

3.19 Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т.п.) (далее - особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников образовательной организации.

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.20. Приказ руководителя образовательной организации об изменении режима рабочего времени в учреждении в связи с наступлением особых обстоятельств и о временном переводе работников на режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) принимается по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, с учетом пункта 1.8. настоящего договора. Приказом определяются особенности регулирования при наступлении особых обстоятельств:

- особенности при организации временного рабочего места вне стационарного рабочего места в учреждении (проведение оценки условий труда и др.);
- предельное время работы работников в течение рабочего дня за компьютером с учетом требований санитарных норм и правил;
- порядок обеспечения компьютерами, другими необходимыми техническими средствами и программными продуктами, средствами защиты информации;
- гарантии сохранения заработной платы для лиц, которые по решению органов государственной власти подлежат самоизоляции;
- порядок и размер компенсации работникам затрат на использование услуг связи (в том числе интернет-связи);
- определение порядка подготовки и предоставления работниками отчета о проделанной работе (формы, сроки, объемы и т.д.);
- особенности порядка взаимодействия работодателя (представителей работодателя) и работников (представителей работников) в период действия особых обстоятельств;
- порядок формирования списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах), а также определения категорий работников для работы в режиме удаленной работы (в ином режиме рабочего времени), в том числе педагогической работы при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных

технологий;

- перечень оснований, позволяющих исключить работника из списка работников, работающих в «дежурных» группах (классах);
- механизмы и источники дополнительного стимулирования работников, учитывающие интенсивность и результаты труда;
- другое (указать конкретно).

С каждым работником образовательной организации заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, которым временно устанавливается режим удаленной работы (иной режим рабочего времени) с определением особенностей работы в таком режиме

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Общим выходным днем Работников по графику шестидневной рабочей недели является воскресенье, при графике пятидневной рабочей недели – суббота и воскресенье, при сменном графике работы- согласно графика сменности.

4.2. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работников организации допускается в установленном Трудовым кодексом порядке.

4.3. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между Работником и Работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Перечень профессий, по которым работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего дня, представлен в Приложении № 5.

На отдельных видах работ предусматривается предоставление Работникам в течение рабочего времени специальных перерывов, обусловленных технологией и организацией труда. Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов устанавливаются Работодателем с учетом положений ст. 109 Трудового кодекса РФ.

4.4. Ежегодно Работникам предоставляются оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный отпуск педагогическому составу предоставляется продолжительностью 56 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

Также Работникам предоставляются Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска, в соответствии с действующим законодательством

4.5. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.6. При составлении графиков ежегодных отпусков предусматривать преимущественное право на предоставление отпусков в летнее время женщинам, имеющим детей дошкольного и школьного возраста и другим категориям лиц, предусмотренным законодательством РФ.

4.7. В организации предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с ненормированным рабочим днем в отношении должностей, оговоренных в Приложения № 6 к настоящему коллективному договору.

Этот отпуск предоставляется сверх других отпусков, гарантированных Работнику законом, и суммируется с минимальным отпуском 28 календарных дней или отпуском большей продолжительностью, если это предусмотрено законодательством РФ.

Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за календарный год, независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4.8. Работникам учреждения, могут предоставляться отпуска при наступлении соответствующих оснований:

- а) по беременности и родам;
- б) по уходу за малолетними детьми;
- в) работникам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет;
- г) в связи с обучением;

4.9. Педагогические Работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и Уставом образовательного учреждения.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

4.10. 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 (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.11. 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 2 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.

4.12. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.13. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.14. Работодатель, при условии письменного заявления Работника, предоставленного в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- родителям (опекунам) детей, поступивших в первый класс общеобразовательного учебного заведения для сопровождения ребенка на торжественную линейку;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.15 Работнику, который является супругом (супругой) лица, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставляется по его (ее) желанию оплачиваемый отпуск в период нахождения его (ее) супруга в отпуске

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Оплата труда Работникам учреждения осуществляется в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством, регулирующим порядок оплаты труда работникам профессиональных образовательных учреждений.

Установление системы оплаты труда не может привести к ухудшению условий труда в целом, установленных трудовым договором, а также нормативными правовыми актами, действующими на момент введения новой системы оплаты труда.

5.2. Работникам гарантируется оплата труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Московской области.

5.3. При определении структуры заработной платы Работников руководствуются Положением об оплате труда Работников Учреждения.

5.4. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах Учреждения.

5.5. Работодатель вправе в соответствии с разделом 7 «Социальные гарантии» устанавливать надбавку молодым специалистам. Также Работодатель вправе при увеличении стажа педагогических работников, стажа работы по специальности в Учреждении устанавливать надбавки с учетом утвержденного в Московской области минимального размера оплаты труда.

5.6. Работодатель повышает ставки заработной платы (должностные оклады), согласно Положения об оплате труда.

5.7. Законодательная норма часов годовой учебной (педагогической нагрузки) 720 часов при нормальных условиях труда. Базовые оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с региональными нормативными актами.

5.8. При наличии письменного заявления Работника о совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата (статья 151 ТК РФ).

5.9. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязуется извещать каждого Работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате в качестве заработной платы за истекший месяц. Извещение осуществляют путем направления электронного письма на личную электронную почту Работника, согласованную сторонами в трудовом договоре, либо, в исключительных случаях, по письменному заявлению работника, извещение предоставляется Работнику в письменном виде лично (Приложение № 11).

5.11. Производить доплату за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда, с учетом Положения об оплате труда.

5.12. За работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) Работодатель производит доплату в размере, не менее 35 % тарифной ставки часа.

5.13. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 25 числа текущего месяца; за вторую половину месяца - 10 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на лицевой счет работника в учреждении банка.

Выплата заработной платы за декабрь текущего года осуществляется за первую половину месяца - 20 декабря; за вторую половину месяца - 28 декабря.

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

5.15 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, окончательный расчет при увольнении – в последний день работы. В случае задержки выплаты заработной платы, Работнику выплачивается компенсации за задержку в размере, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования (за исключением средств субсидий на иные цели, если это прямо не предусмотрено условиями предоставления такой субсидии) в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 214 и 217 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами".

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.7. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с перечнем, установленным действующим законодательством РФ.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.

6.1.12. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними

места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 220 ТК РФ).

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.14. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.15. Осуществить выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере среднемесячного заработка Работника, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.16. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.17. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.18. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.19. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 214 ТК РФ).

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

6.3. 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.

6.4. Работники обязуются:

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

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. 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).

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

6.4. Стороны согласились утвердить Списки профессий, должностей, работ, которые дает право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств (Приложения № 7), спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (Приложения № 8).

6.8. Стороны согласовали утвердить Соглашение по охране труда и План мероприятий по охране труда Учреждения на 2024-2027 годы (Приложение № 9)

6.6. В случае грубых нарушений со стороны Работодателя нормативных требований к охране и условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, необеспечения Работника необходимыми средствами коллективной и индивидуальной защиты, в результате чего создается

реальная угроза работоспособности (здоровью) Работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений.

О начале простоя, который делает невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, Работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя (статья 157 ТК РФ).

За время приостановки работы по указанной причине за Работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.7. Комиссия по охране труда осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ и утвержденным в Учреждении Положением о комиссии по охране труда.

7. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ГАРАНТИИ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель обязуется заключить договор с медицинскими организациями по проведению предварительных медицинских осмотров и периодических медицинских осмотров Работников, оказать содействие при прохождении Работником диспансеризации, а также иных медосмотров, предусмотренных законодательством РФ.

Работодатель обязан в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, что предусматривает возмещение затрат денежных средств работникам при прохождении медицинского осмотра как при поступлении на работу, так и в течение трудовой деятельности.

7.2. Работодатель ежегодно выделяет денежные средства за счет чистой прибыли:

- на организацию и проведение культурно-массовой и просветительской работы, проведение школ передового опыта, смотров-конкурсов, творческих встреч, концертов;
- на приобретение цветов и/или памятных подарков к юбилейным датам Работников (50, 60, 70, 75 и далее каждые 5 лет);
- на приобретение цветов и/или памятных подарков к юбилейным датам, участникам СВО и неработающим пенсионерам из числа бывших сотрудников Учреждения;
- на приобретение венка в случае смерти Работника, неработающих пенсионеров из числа бывших сотрудников Учреждения;
- на приобретения спортивного инвентаря и оборудования, книг, газет, журналов.

Порядок выделения денежных средств на вышеуказанные затраты производится на основании Положения о внебюджетной деятельности.

Работодатель, совместно с профсоюзной организацией не позднее 01 декабря готовит на следующий календарный год перечень мероприятий, указанных в настоящем пункте.

7.3. Работодатель вправе оказывать единовременную материальную помощь Работникам в случаях, предусмотренных Порядком выплаты материальной помощи определяется в «Положении об оказании материальной помощи работника Учреждения».

7.4. Работодатель гарантирует материальную поддержку молодым специалистам и молодым работникам в соответствии с Положением об оплате труда. В настоящем коллективном договоре понятие "молодой специалист" используется в том же значении, в каком оно используется в Законе Московской области N 94/2013-ОЗ "Об образовании"

7.5. Работодатель производит Работникам компенсацию оплаты путевок в детские лагеря в размере и порядке, установленном законодательством Московской области.

7.6. Работодатель предоставляет внаем сотрудникам Учреждения, при наличии свободных помещений, отдельные комнаты в общежитии, находящемся в оперативном управлении Учреждения. Работник обязуется оплачивать услуги найма и компенсацию коммунальных затрат

по предоставленному помещению. Действие настоящего пункта в отношении работников, который предоставили профсоюзу соответствующие полномочия, осуществляется с учетом п. 1.8. Коллективного договора по согласованию с профсоюзным органом

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Права профсоюзного органа образовательной организации и гарантии его деятельности определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого регионального соглашения, регулирующие социально-трудовые отношения в системе образования Московской области и иных соглашений, Устава Учреждения, настоящего Коллективного договора

8.2. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав Работников и их представителей.

8.3. Работодатель бесплатно производит машинописные, множительные и переплетные работы для нужд профсоюзной организации.

8.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и интернет (при наличии данных видов связи у работодателя), и необходимые нормативные документы; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5. Предоставлять профсоюзным органам по их письменным запросам и при наличии информации о нарушении прав работников, данные, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, другим социально-экономическим вопросам, вопросам жилищно-бытового обслуживания, условий проживания работников в общежитии. Указанные запросы не распространяются на персональные данные работников (если работником не было дано письменное согласие на получение ПД профсоюзом), а также на запросы в отношении работников, которые не уполномочили профсоюзные органы на представление их интересов.

При этом профсоюзные органы несут ответственность за незаконное распространение персональных данных, полученных в результате осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.6. Взаимодействие работодателей образовательных организаций с выборным органом первичной профсоюзной организацией осуществляется посредством:

- учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов (статья 372 ТК РФ);

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (статья 373 ТК РФ);

- согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации, представляющего собой принятие решения работодателем образовательной организации только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников образовательной организации его официальное мнение (в случае, если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением работодателя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон); согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, отсутствие которого при принятии решения работодателем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение своих трудовых обязанностей. Выбор

конкретной формы взаимодействия производится на основании ТК РФ, Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», настоящего Соглашения.

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательной организации производятся:

- распределение педагогической нагрузки;
- утверждение штатного расписания;
- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие любых видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие положений о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда работников.

Действие настоящего пункта, осуществляется с учетом п. 1.8. Коллективного договора и при условии получения Работодателем и Профсоюзом письменного согласия Работника на обработку и распространение его персональных данных. Стороны, настоящего коллективного договора, включая профсоюзный орган, несут ответственность, в том числе индивидуальную, в соответствии с действующим законодательством РФ за незаконное распространение/обработку персональных данных.

8.8. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет Профсоюза членские взносы из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

8.9. Руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляются выплаты в соответствии с Положением о размере компенсационных выплат за выполнение дополнительных функций, не входящих в круг основных обязанностей работника.

8.10. Руководителям профсоюзной организации, неосвобожденным от основной работы, предоставляется свободное время с сохранением средней заработной платы за счет средств Работодателя для выполнения общественных обязанностей - 1 день в неделю.

8.11. Неосвобожденному от основной работы председателю Профсоюза, а также председателю студенческого Профсоюза Учреждения за дополнительную к трудовым обязанностям работу в коллективе предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

8.12. Члены профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами с сохранением средней заработной платы за счет средств Работодателя.

8.13 Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) членов выборного профсоюзного органа в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания в соответствии с пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. В случае, если условиями Коллективного договора изменяются существенные условия ранее заключенных индивидуальных трудовых договоров (контрактов), то такие изменения вступают в силу в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

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

9.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

9.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

9.5. Профсоюзный орган обязуется разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны не реже одного раза в год отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают лица, подписавшие коллективный договор.

Профсоюз, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением на основании письменных обоснованных запросов осуществляет оценку информации о ходе и итогах выполнения коллективного договора; при необходимости требует от Работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем; заслушивает Работодателя на общем собрании Работников о ходе выполнения положений коллективного договора.

Профсоюз на общем собрании трудового коллектива отчитывается о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

9.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.9. Если условия хозяйственной деятельности учреждения ухудшаются или учреждению грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения организации, о чем составляется соответствующий документ.

К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж имени Н.Т. Козлова»
2. Перечень должностей и профессий, которым установлен режим рабочего времени по шестидневной рабочей неделе
3. Перечень должностей и профессий, которым установлен режим рабочего времени по пятидневной рабочей неделе
4. Перечень профессий, имеющих сменный график работы
5. Перечень профессий, по которым работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены.
6. Список профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
7. Список профессий и должностей, по которым устанавливается бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств;
8. Список профессий и должностей, работа в которых дает право на получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты
9. Соглашение по охране труда на 2024-2027 гг.
10. Список должностей работников, по которым ведется суммированный учет рабочего

времени
11. Форма расчетного листка.

От Работодателя:

Директор
ГБПОУ МО «Коломенский аграрный
колледж имени Н.Т. Козлова»

_____ А.К. Зиновьев

От Работников:
Председатель Профсоюза
Коломенской территориальной
профсоюзной организации

_____ О.В. Щербакова

Приложение № 1
к коллективному договору
ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
от 23.12.2024 №284

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж имени Н.Т. Козлова»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и имеют целью определить трудовой распорядок колледжа, а также способствовать правильной организации трудового коллектива, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Коломенский аграрный колледж имени Н.Т. Козлова», порядок приема и увольнения Работников, основные обязанности Работников и Работодателя, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Заключение и прекращение трудового договора

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы согласно статьям 65, 283 ТК РФ.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, помимо обязательных документов предъявляют еще копии трудовой и личной медицинской книжки, заверенные Работодателем по месту основной работы.

2.3. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ доводится до сведения работников под подпись.

Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами, провести вводный инструктаж по охране труда, первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте и стажировку рабочих и технических исполнителей, санитарными правилами и гигиеническими требованиями, довести до работников основные требования пожарной безопасности, провести вводный противопожарный инструктаж и первичный противопожарный инструктаж на рабочем месте, а также ознакомить с правилами пользования служебными помещениями.

2.4. Прием на работу в Организацию осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев, а для руководителя Организации и его заместителей не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.4.1. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.4.2. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.4.3. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.4.4. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- для лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. На всех работников, проработавших, свыше 5-ти дней ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.7. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно (далее - дистанционный работник), могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч. 1 ст. 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. По письменному заявлению дистанционного работника Работодатель не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.9. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные для предоставления Работодателю, могут быть предъявлены лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию Работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.10. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.11. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся в трудовую книжку при условии ее предоставления им Работодателю, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в

соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.12. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора осуществляется в форме электронного документа, Работодатель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.13. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, заявления о согласии на обработку персональных данных, трудового договора, выписок из приказов о назначении, переводе и увольнении, изменений в трудовой договор

2.14. Перевод работников на другую работу производится только с их письменного согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичный (ст. 74 ТК РФ)

2.15. В связи с изменениями в организации работы колледжа и организации труда в колледже (изменение количество групп, учебных планов, режима работы, введения новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки в т.ч. установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (кураторства, заведования кабинетом, мастерскими и т.п.) совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ.

2.16. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия, соответствующего выборного профсоюзного органа колледжа. Увольнение за систематическое невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5, ст. 81 ТК РФ), прогул или отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течении рабочего дня без уважительных причин (п. 6 а, ст. 81 ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6 б ст. 81 ТК РФ), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п.7, ст. 81 ТК РФ), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст. 81 ТК РФ), повторное в течение года грубое нарушение устава колледжа (п. 1. ст. 336 ТК РФ) производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершении поступка без согласия с выборным профсоюзным органом колледжа.

2.17. В день увольнения Работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, либо справку по форме СТД-Р. Выдача справки по форме СТД-Р осуществляется только тем сотрудникам, которые перешли на электронную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью, и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников.

Все работники колледжа обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для полезного труда.

3.2. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые

обязанности, воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе.

3.3. Систематически повышать свою деловую квалификацию, обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, гарантирующий соблюдение прав обучающихся, способствующий успешной реализации образовательных программ.

3.4. Соблюдать требования правил охраны труда, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать Работодателю.

3.5. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.6. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями колледжа.

3.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях колледжа.

3.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Беречь имущество колледжа, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.

3.10. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в обществе, быть внимательными и вежливыми с обучающимися, их родителями, членами коллектива колледжа и другими посетителями, строго соблюдать нормы профессиональной этики.

3.11. Своевременно соблюдать и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором колледжа на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, профессиональных стандартов и нормативных документов.

4. Обязанности Работодателя

Работодатель обязан:

4.1. Организовывать труд педагогов и других работников колледжа так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год, но не позднее чем за 2 месяца до начала учебного года.

4.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличия необходимых в работе материалов.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, графиков учебного процесса.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности колледжа, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, для обеспечения выполнения действующих условий оплаты труда. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 25 числа текущего месяца; за вторую половину месяца 10 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на лицевой счет работника в учреждении банка.

Выплата заработной платы в декабре осуществляется за первую половину месяца 20 числа текущего месяца; за вторую половину месяца 28 числа текущего месяца.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и студентов, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, мерам безопасности, санитарным правилам и гигиеническим требованиям.

4.8. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками и студентами всех требований и инструкций по охране труда, мерам безопасности, санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма.

4.10. Создавать нормальные условия для хранения одежды и другого имущества работников и обучающихся.

4.11. Своевременно представлять отпуск всем работникам колледжа в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года,

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.12. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять дни отдыха за дежурство во внерабочее время.

4.13. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками колледжа.

4.14. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

5. Рабочее время.

5.1. В колледже устанавливается 6-ти и 5-тидневная 36 часовая и 40 часовая рабочая неделя соответственно, сменный и дистанционный режим работы.

5.2. Начало и окончание работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается Работодателем.

5.2.1. При 5-ти дневной 40 часовой рабочей неделе с выходными днями - суббота, воскресенье:

понедельник - четверг: с 08.15 час до 17.15 час

пятница: с 08.15 час до 16.00 час

перерыв на обед с 12.00 час до 12.45 час

5.2.2. При 6-ти дневной 40 часовой рабочей неделе с выходным днем воскресенье:

понедельник - пятница: с 08.15 час до 16.15 час

перерыв на обед с 12.00 час до 13.00 час

суббота: с 08.15 час до 13.15 час без перерыва на обед

5.2.3. При 5-ти дневной 36 часовой рабочей неделе с выходными днями – суббота, воскресенье для женщин, работающих в сельской местности:

понедельник - четверг: с 08.15 час до 16.15 час

пятница: с 08.15 час до 16.00 час

перерыв на обед с 12.00 час до 12.45 час

5.2.4. При 6-ти дневной 36 часовой рабочей неделе с выходным днем - воскресенье для женщин, работающих в сельской местности:

понедельник - суббота: с 08.15 час до 15.15 час

перерыв на обед с 12.00 час до 13.00 час

5.2.5. При 5-ти дневной 36 часовой рабочей неделе с выходными днями – суббота, воскресенье для педагогического состава:

понедельник: с 08.15 час до 16.15 час

вторник-пятница: с 08.15 час до 15.15 час

5.2.6. При 6-ти дневной 36 часовой рабочей неделе с выходным днем - воскресенье, для педагогического состава:

понедельник - суббота: с 08.15 час до 14.15 час

5.3. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается не менее 30 мин.

5.4. На работах, где по ее условиям перерыв установить нельзя, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены на рабочем месте.

5.5. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

5.6. Рабочее время педагогического работника (не считая времени, необходимого для подготовки к уроку, производственной практике и проверки письменных работ обучающихся) определяется расписанием учебных занятий, а также планами воспитательной и методической работы колледжа, в соответствии Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536.

5.7. График работы воспитателя, помощника воспитателя в общежитии составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором колледжа.

5.8. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.9. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением дней отдыха в удобное для работника время.

5.10. Дистанционный работник самостоятельно устанавливает режим рабочего времени. Время взаимодействия дистанционного работника с Работодателем включается в рабочее время.

5.11. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

5.12. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

5.13. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.14. Расписание занятий составляется Работодателем колледжа исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при условии учебной нагрузки не более 510 часов в 1 семестре и 720 часов во 2 семестре.

Методический день — это рабочее время преподавателя, предназначенное для повышения квалификации педагогического мастерства (самоподготовка, коллективные формы повышения квалификации).

5.15. С целью соблюдения порядка и требований безопасности в колледже, контроля организации учебного процесса, содействия разрешения возникающих проблемных ситуаций в колледже, привлекаются представители Работодателя и педагогических работников к дежурству в рабочее время.

5.16. График дежурства составляется на учебный год и утверждается директором колледжа.

5.17. Дежурство для педагогических работников должно начинаться не позднее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не менее 30 минут после окончания занятий. График

дежурства составляется на учебный год заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором колледжа.

5.18. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутриколледжных объединений, не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов, собрания студентов – одного часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до полутора часов.

5.19. Педагогические работники, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, к работе предметных цикловых комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

Классные руководители (кураторы) и другие преподаватели по поручению Работодателя в период зимних каникул организуют проведение культурно-массовых мероприятий с обучающимися. Руководители предметных (цикловых) комиссий, заведующие кабинетами, лабораториями и мастерскими готовят учебно-методические рекомендации, кабинеты, лаборатории, мастерские к следующему семестру.

5.20. Педагогическим и другим работникам колледжа запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории колледжа;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий;
- использовать токсичные и ядовитые вещества;
- использовать открытый огонь.

5.21. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией колледжа. Вход в кабинет после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору колледжа, его заместителям и лицам, исполняющим обязанности заведующего отделением. Во время проведения занятий не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии обучающихся.

5.22. Работодатель организует учет явки на работу и уход с нее всех работников колледжа.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить Работодателя как можно ранее. Работник, появившийся на работе в нетрезвом состоянии, не допускается Работодателем к работе в данный рабочий день.

6. Время отдыха.

6.1. Всем работникам колледжа в течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час (45 мин), в соответствии с графиком работы.

6.2. Всем работникам колледжа предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей недели работникам предоставляется два выходных дня- суббота, воскресенье; при шестидневной рабочей неделе один выходной день – воскресенье. Общим выходным днем является воскресенье

6.3. Нерабочими праздничными днями являются дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации «О переносе праздничных дней» и статьи 112 ТК РФ.

6.4. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха в течение календарного года с момента возникновения права на день отдыха.

6.5. Работникам предоставляются отпуска:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;
- ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы;
- отпуск без сохранения заработной платы;

- дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка (при совмещении работы с обучением);
- отпуск без сохранения заработной платы (при совмещении работы с обучением);
- отпуск по беременности и родам;
- отпуск по уходу за ребенком;
- иные отпуска, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

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

6.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

6.9. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом отпуск предоставляется по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска.

6.10. Не позднее декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

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

6.12. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

6.14. Работникам колледжа из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и прочего персонала предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается в количестве 28 календарных дней.

6.15. В соответствии с приложением № 6 к коллективному договору ГБПОУ МО «Коломенский аграрный колледж имени Н.Т. Козлова» работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

6.16. Ежегодный основной отпуск педагогическому составу предоставляется в соответствии со статьей 334 ТК РФ, с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей» и Номенклатурой должностей

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 21 февраля 2022 г. N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" продолжительностью 56 календарных дней.

6.17. По должностям директор, заведующий структурным подразделением, заведующий методическим кабинетом предоставляется основной ежегодный отпуск продолжительностью 56 календарных при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью.

6.18. Ежегодный отпуск педагогическому составу предоставляется, как правило, в летний каникулярный период после проведения последнего в учебном году педагогического Совета.

6.19. В соответствии со статьей 335 ТК РФ педагогическим работникам колледжа не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года.

7. Поощрения за успехи в работе.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются Работодателем после обсуждения на Педагогическом совете (для педагогических работников) или на Совете колледжа (для иных работников).

Поощрения объявляются приказом директором и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

7.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. За нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (в соответствии с ТК РФ).

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава колледжа может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов студентов).

8.4. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени отпусков и болезни работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.5. Взыскание объявляется приказом по колледжу. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания, Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания приказа директором.

8.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор колледжа вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.8. Педагогические работники колледжа, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы по п. 8 статьи 81 ТК РФ. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога. Педагогические работники колледжа могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся в соответствии с трудовым законодательством. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также в связи с аморальным поступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласия с профсоюзным органом.

Председатель Профсоюза
Коломенской территориальной
профсоюзной организации

_____ О.В. Щербакова

23.12.2024 года

Приложение № 2
к коллективному договору
ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
от 23.12.2024 № 284

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, по которым установлен режим рабочего времени по шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем – воскресенье

	Должность	Примечание
	Воспитатель	
	Гардеробщик	
	Дворник	
	Дежурный по общежитию	
	Лаборант	кабинет физики и химии
	Преподаватель	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	уборка служебных помещений

Председатель Профсоюза
Коломенской территориальной
профсоюзной организации

_____ О.В. Щербакова

23.12.2024 года

Приложение № 3
к коллективному договору
ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
от 23.12.2024 № 284

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, по которым установлен режим рабочего времени по пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями – суббота и воскресенье

Должность	Примечание
Администратор	
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	
Ведущий программист	
Ведущий экономист	
Ведущий специалист по растениеводству	
Ветеринарный врач	
Ветеринарный фельдшер	
Водитель автомобиля	
Главный специалист по растениеводству	
Дизайнер	
Директор	
Диспетчер	
Документовед	
Заведующий складом	
Заведующий архивом	
Заведующий библиотекой	
Заведующий мастерской	
Заведующий медицинским кабинетом	
Заведующий методическим кабинетом	
Заведующий общежитием	
Заведующий отделом документооборота	
Заведующий структурным подразделением	
Заведующий хозяйством	
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	
Заместитель директора по безопасности	
Заместитель директора по информационным технологиям	
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	
Заместитель директора по учебно-методической работе	
Заместитель директора по учебно-производственной работе	
Заместитель директора по экономике и закупкам	
Заместитель директора по учебной работе	
Инженер по защите информации	

Инженер по организации труда	
Инженер-программист	
Инспектор по воинскому учету	
Кастелян(ша)	
Комендант	
Менеджер образовательных программ	
Методист	
Механик	
Начальник гаража	
Начальник отдела дополнительного профессионального образования	
Начальник отдела для содействия в трудоустройстве выпускников и профориентации	
Начальник отдела для ведения экономической деятельности	
Начальник отдела по растениеводству	
Начальник штаба гражданской обороны	
Начальник отдела (учебно-производственного хозяйства)	
Паспортист	
Педагог-психолог	
Педагог-организатор	
Плотник	
Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 2 разряда	строительные работы
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда	строительные работы
Рабочий зеленого хозяйства	
Руководитель физического воспитания	
Секретарь	
Секретарь учебной части	
Слесарь по ремонту автомобилей	
Слесарь -электрик по ремонту электрооборудования	
Слесарь-сантехник	
Социальный педагог	
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
Специалист по кадрам	
Старший специалист по закупкам	
Специалист по закупкам	
Техник	
Техник кабинета информатики	
Тьютор	
Экономист	
Юрисконсульт	

Председатель Профсоюза
Коломенской территориальной
профсоюзной организации

_____ О.В. Щербакова

23.12.2024 года

Приложение № 4
к коллективному договору
ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
от 23.12.2024 № 284

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, имеющих сменный график работы

Дежурный по общежитию
Воспитатель
Помощник воспитателя

Председатель Профсоюза
Коломенской территориальной
профсоюзной организации

_____ О.В. Щербакова

23.12.2024 года

Приложение № 5
к коллективному договору
ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
от 23.12.2024 № 284

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, по которым работнику
предоставляется возможность отдыха и приема
пищи в течение рабочей смены на рабочем месте

ПЕРЕЧЕНЬ

Дежурный по общежитию
Воспитатель
Помощник воспитателя

Председатель Профсоюза
Коломенской территориальной
профсоюзной организации

_____ О.В. Щербакова

23.12.2024 года

Приложение № 6
к коллективному договору
ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
от 23.12.2024 № 284

СПИСОК

**профессий и должностей, работа в которых дает
право на дополнительный оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день**

№	Наименование профессии, должности	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1.	Водитель автомобиля	5
2.	Заведующий структурным подразделением	3
3.	Заместитель директор по учебной работе	3
4.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	3
5.	Заместитель директора по безопасности	3
6.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	3
7.	Заместитель директора по учебно-производственной работе	3
8.	Заместитель директора по учебно-методической работе	3
9.	Заместитель директора по экономике и закупкам	3
10.	Комендант	3
11.	Начальник отдела Учебно-производственного хозяйства	3
12.	Специалист по кадрам	3
13.	Старший специалист по закупкам	3
14.	Секретарь учебной части	5
15.	Заведующий общежитием	5
16.	Заведующий хозяйством	5
17.	Заведующий отделом документооборота	5
18.	Юрисконсульт	3
19.	Директор	3

Председатель Профсоюза
Коломенской территориальной
профсоюзной организации

_____ О.В. Щербакова

23.12.2024 года

Приложение № 7
к коллективному договору
ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
на 2024-2027 гг.

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Коломенский аграрный колледж имени Н.Т.
Козлова»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
от 23.12.2024 № 284

**СПИСОК
профессий и должностей, которым
устанавливается бесплатная выдача смывающих
и обезвреживающих средств**

№	Наименование профессии, должности	Норма выдачи смывающих средств (мыло) на 1 месяц	Норма обезвреживающих средств на 1 месяц на 1 человека
1	Заведующий Библиотекой	200 г мыла или 250 мл смывающего средства	
2	Водитель автомобиля	300 г туалетного мыла или 500 мл жидких моющих средств	
3	Преподаватель (ветеринарных дисциплин)	200г мыла или 250мл смывающего средства	
4	Дворник	200г мыла или 250мл смывающего средства	
5	Животновод	200 г мыла или 250 мл смывающего средства	
6	Лаборант (кабинета физики)	200г мыла или 250мл смывающего средства	
7	Лаборант (кабинета химии)	200г мыла или 250мл смывающего средства	
8	Механизатор	300 г туалетного мыла или 500 мл жидких моющих средств	
9	Работники, занятые на работах, при которых имеется контакт с ядохимикатами	в общедоступных местах	
10	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	200 г мыла или 250 мл смывающего средства	
11	Слесарь по ремонту автомобилей	300 г туалетного мыла или 500 мл жидких моющих средств	
12	Уборщик служебных помещений	200 г мыла или 250 мл смывающего средства	600 г химических средств на уборку туалета

13	Слесарь-Электрик по ремонту оборудования	300 г туалетного мыла или 500 мл жидких моющих средств	
14			

Примечание: Смывающие и защитные средства должны иметь сертификаты соответствия

Председатель Профсоюза
Коломенской территориальной
профсоюзной организации

_____ О.В. Щербакова

23.12.2024 года

Приложение № 8
к коллективному договору
ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный
Учреждение»
на 2024-2027 гг.

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Коломенский аграрный колледж имени Н.Т.
Козлова»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
от 23.12.2024 № 284

СПИСОК

**профессий и должностей, работа в которых дает
право на получение спецодежды, спецобуви и
других средств индивидуальной защиты**

Данный список составлен в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, утвержденными постановлением министерства труда РФ от 29.12.1997 № 68; рабочих, занятых в строительстве и промышленности – раздел 2, пункты 1,2,3,166; приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 03.10.2008 № 543н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" и приказом министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.08.2008 № 416 н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сельского и водного хозяйств, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3
Заведующий архивом	Халат хлопчатобумажный	1 год
Водитель автомобиля	Костюм хлопчатобумажный Светоотражающий жилет 2 класса безопасности	1 год 1 год
Ветеринарный врач	Костюм (халат) хлопчатобумажный Фартук (одноразовый) Перчатки медицинские (одноразовые) Сабо	1 год по требованию 50 пар в месяц 1 год
Ветеринарный фельдшер	Костюм (халат) хлопчатобумажный Фартук прорезиновый <u>Сапоги резиновые (ПВХ)</u> Перчатки резиновые На наружных работах зимой дополнительно: Костюм утепленный Сапоги утепленные	1 год 1 год 1 год 50 пар в месяц 2,5 года 2,5 года

Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 год 1 пара в месяц
Дворник	Костюм хлопчатобумажный Перчатки х/б Сапоги резиновые Полуботинки Зимой дополнительно выдаются: Костюм утепленный Сапоги утепленные (валенки) Утепленные перчатки Шапка В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 год 1 пара в месяц 1 год 1 год 2,5 года 2,5 года 2,5 года 2,5 года 3 года
Дежурный по общежитию	Халат хлопчатобумажный	1 год
Заведующий медицинским кабинетами	Халат или костюм хлопчатобумажный Колпак или косынка хлопчатобумажная Тапочки кожаные Перчатки медицинские (одноразовые)	1 год 1 год 1 год 30 пар в месяц
Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Туфли на нескользящей подошве Куртка на утепляющей прокладке Перчатки хб	1 год 1 пара в месяц 1 год 2,5 года 6 пар на год
Заведующий складом	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Туфли на нескользящей подошве Куртка на утепляющей прокладке Перчатки хб	1 год 1 пара в месяц 1 год 2,5 года 6 пар на год
Заведующий библиотекой	Халат хлопчатобумажный	1 год
Кастелянша	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 год 3 пары в месяц
Комендант	Халат хлопчатобумажный Перчатки хб	1 год 1 пара в месяц
Лаборант (кабинета физики/химии)	Халат хлопчатобумажный При занятости в химических и технологических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 год 1 год Дежурный 6 пар в месяц До износа
Механик	Костюм хлопчатобумажный Полуботинки Рукавицы комбинированные Перчатки хб На наружных работах дополнительно: Плащ прорезиненный Костюм утепленный Сапоги утепленные	1 год 1 год 2 пары в год 1 пара в месяц 3 года 2,5 года 1 год 2,5 года
Механизатор	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные двупалые Костюм утепленный Сапоги резиновые Сапоги утепленные	1 год 6 пар в год 2,5 года 1 года 2,5 года

<p>Преподаватель: лаборатории «Химия», «Анатомия, физиология животных и внутренних незаразных болезней», учебной ветеринарной клиники, «Акушерство, гинекологии и биотехники размножения», «Эпизоотологии с микробиологией», «Физики»</p>	<p>Белый халат хлопчатобумажный</p>	<p>1 год</p>
<p>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (при выполнении строительных работ)</p>	<p>Костюм хлопчатобумажный (униформа уборщица) Сабо Костюм хлопчатобумажный (штукатур-маляр, плиточник) Перчатки хб Перчатки резиновые для уборщиц Респиратор Очки защитные Обувь (ботинки) Каска строителя с подшлемником Страховочный пояс (свыше 1,5 метров) Зимой дополнительно выдаются (штукатур- маляр, плиточник): Костюм утепленный Утепленные перчатки Утепленные галоши (уборщицы)</p>	<p>1 год 1 год 1 год 1 пара в месяц 2 пары в месяц 1 штука по требованию вид работ 1 штука по требованию вид работ 1 год 1 штука по требованию вид работ 1 штука по требованию вид работ 2,5 года 2,5 года 2,5 года</p>
<p>Слесарь по ремонту автомобилей</p>	<p>Костюм хлопчатобумажный Рукавицы хб Ботинки (кож.) с жестким подноском Сапоги резиновые Зимой дополнительно: Костюм утепленный Ботинки (кож.) утепленные с жестким подноском Шапка Очки защитные</p>	<p>1 год 1 пар в месяц 1 год 1 год 2,5 года 2,5 года 2,5 года 1 штука по требованию вид работ</p>
<p>Техник</p>	<p>Халат хлопчатобумажный Полуботинки Куртка на утепляющей подкладке Сапоги утепленные</p>	<p>1 год 1 год 2,5 года 2,5 года</p>
<p>Слесарь-Электрик по ремонту оборудования</p>	<p>Костюм хлопчатобумажный Перчатки хб Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Страховочный пояс (свыше 1,5 метров)</p>	<p>1 год 1 пара в месяц Дежурные Дежурные</p>

	На наружных работах зимой дополнительно: Костю утепленный Зимние ботинки с высоким берцем Утепленные перчатки Шапка	1 штука по требованию вид работ 2,5 года 2,5 года 2,5 года 2,5 года
Плотник	Костюм хлопчатобумажный Перчатки х/б Сапоги резиновые Полуботинки Зимой дополнительно выдаются: Костюм утепленный Сапоги утепленные (валенки) Утепленные перчатки Шапка В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 год 1 пара в месяц 1 год 1 год 2,5 года 2,5 года 2,5 года 2,5 года 3 года
Слесарь-сантехник	Костюм хлопчатобумажный Полуботинки Рукавицы комбинированные Перчатки хб На наружных работах дополнительно: Плащ прорезиненный Костюм утепленный Сапоги утепленные	1 год 1 год 2 пары в год 1 пара в месяц 3 года 2,5 года 1 год 2,5 года

Примечание:

1. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты улучшающие по сравнению с типовыми нормами, утвержденными законодательством РФ, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

2. Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, не соответствующих перечню типовых норм, утвержденных законодательством РФ, осуществляется из средств приносящей доход деятельности.

Председатель Профсоюза
 Коломенской территориальной
 профсоюзной организации

_____ О.В. Щербакова

23.12.2024 года

Приложение № 9
к коллективному договору
ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
на 2024-2027 гг.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
от 23.12.2024 № 284

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ГБПОУ МО «КОЛОМЕНСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Н.Т. КОЗЛОВА»
НА 2024-2027 ГОДЫ**

№ п/п	Содержание мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - ответственных за охрану труда в ОУ - руководителей метод. об. - начальник мастерских связанных с теологическим процессом - преподавателей (физика, химия и т.д.)	специалист по охране труда заместитель директора по ЭиЗ за подачу информации курирующие руководители по направлениям
2.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: -заместителей по АХР; - специалиста по охране труда; - электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования; -главный инженер - электрогазосварщик - преподаватели физики - начальник мастерских, связанных с теологическим процессом	заместитель директора по АХР заместитель директора по ЭиЗ специалист по охране труда заместитель директора по АХР главный инженер
3.	Организация и проведение медицинских осмотров работников	специалист по кадрам заведующий медпунктом специалист по охране труда заместитель директора по ЭиЗ
4.	Организация и проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда	Аккредитованная специализированная организация заместитель директора по ЭиЗ

5.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством заместитель директора по ЭиЗ
6.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством заместитель директора по ЭиЗ
7.	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	заместитель директора по ЭиЗ специалист по охране труда
8.	Проверка готовности учебных помещений и кабинетов к учебному году с составлением акта	комиссия по приемке здания, кабинетов и территории колледжа к новому учебному
9.	Проверка ведения журналов регистрации инструктажа на рабочем месте	специалист по охране труда
10.	Обеспечения наличия необходимых средств индивидуальной защиты и противопожарным инвентарем в кабинете «Химия»	заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством заместитель директора по ЭиЗ
11.	Обеспечение средствами хранения химреактивов в лаборатории кабинета химии	преподаватель химии заведующий хозяйством
12.	Обеспечения наличия необходимых средств индивидуальной защиты и противопожарным инвентарем в кабинете «Физика»	заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством заместитель директора по ЭиЗ
13	Организация обучения и проверки знаний по пожарной безопасности: - ответственных за охрану труда в ОУ - руководителей метод. об. - руководителя и заместителей ОУ - преподавателей ОБЖ	специалист по охране труда заместитель директора по ЭиЗ заместитель директора по безопасности

Председатель Профсоюза
Коломенской территориальной
профсоюзной организации

_____ О.В. Щербакова

23.12.2024 года

Приложение № 10
к коллективному договору
ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
на 2024-2027 гг.

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Коломенский аграрный колледж имени Н.Т.
Козлова»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
от 23.12.2024 № 284

СПИСОК
должностей работников, по которым ведется
суммированный учет рабочего времени

СПИСОК

Дежурный по общежитию
Воспитатель

Председатель Профсоюза
Коломенской территориальной
профсоюзной организации

_____ О.В. Щербакова

23.12.2024 года

Приложение № 11
к коллективному договору
ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
на 2024-2027 гг.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ МО
«Коломенский аграрный колледж
имени Н.Т. Козлова»
от 23.12.2024 № 284

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

(применяемая для реализации требований ст. 136 ТК РФ)

ОБРАЗЕЦ

Расчетный листок за март месяц 2019 год					
Иванов Иван Иванович (таб. № 00007)					
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области "Коломенский аграрный колледж"					
Код	Расшифровка	И	М/Г	д./ч./%	Сумма
Название должности/ст. 1/, Основная должность					Долж. окл.: 18080,00
фонд раб. времени: 20д / 159ч					
Остаток на начало месяца					
Основная должность	Долж. окл.	Субсидия на госзадание	3/19	20д.	18 080,00
Основная должность	Доплата за совмещение профессий (должностей)	Субсидия на госзадание	3/19	20д.	9 010,00
Основная должность	Стимулирующая надбавка	Субсидия на госзадание	3/19	20д.	5 000,00
Основная должность	Стимулирующая надбавка	Внебюджет	3/19	20д.	5 000,00
Основная должность	Прочие стимулирующие выплаты	Внебюджет	3/19	20д.	300,00
Всего начислено					37 390,00
Основная должность	НДФЛ 13%	Субсидия на госзадание	3/19		4 172,00
Основная должность	НДФЛ 13%	Внебюджет	3/19		689,00
Основная должность	Перечислено в Банк Москвы	Субсидия на госзадание	3/19		27 918,00
Основная должность	Перечислено в Банк Москвы	Внебюджет	3/19		4 611,00
Всего удержано					37 390,00
Итого, сумма на руки:					
Долг на конец месяца:					
Дополнительная информация					

Председатель Профсоюза
Коломенской территориальной
профсоюзной организации

_____ О.В. Щербакова

23.12.2024 года