

Директор
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Астраханской области
«Астраханский технологический
техникум»



Е.Г. Лаптева

2026 г.

Председатель
представительного органа работников
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Астраханской области
«Астраханский технологический
техникум»



И.Н. Хафизуллина

2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Астраханской области
«Астраханский технологический техникум»
(ГБПОУ АО «АТТ»)

на период с «24» 05 2026 г. по «26» 05 2029 г.

г. Астрахань

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский технологический техникум».

1.2. Договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025-2028 гг., иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права.

1.3. Сторонами Договора являются:

- государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский технологический техникум», именуемый далее «Работодатель», в лице директора Лаптевой Екатерины Григорьевны, действующей на основании Устава;

- работники, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, а также работники техникума, не являющиеся членами профсоюзов, в лице их представителя – представительного органа работников в лице председателя представительного органа работников техникума.

1.4. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников техникума, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлить срок действия Договора на срок не более трех лет. В течение трех месяцев до окончания срока действия Договора стороны (любая из сторон) иницирует проведение (вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале проведения) коллективных переговоров по заключению нового Договора.

1.7. Все условия Договора являются обязательными для подписавших его сторон. Стороны не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в течение срока действия настоящего Договора.

1.8. Все изменения и дополнения в Договора в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке согласно достигнутой договоренности сторон.

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

1.10. Контроль исполнения настоящего Договора осуществляется сторонами Договора в лице их представителей, либо по решению сторон может быть возложен на Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных и социально-трудовых отношений.

1.11. Стороны Договора проводят обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Стороны определяют в соответствии со ст. 53, 371, 372 ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», формы участия Работников в управлении техникумом непосредственно или через представительный орган:

- согласование с представительным органом локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические, профессиональные интересы работников техникума (правила внутреннего трудового распорядка для работников, положение об оплате труда работников, положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, график отпусков, форма расчетного листа);

- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии Работников (ч. 2 ст. 53 ТК РФ), а также и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;

- участие в разработке и принятии Договора и приложений к нему.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами путем переговоров.

1.14. Для ведения переговоров по заключению или изменению Договора и иных соглашений создается Комиссия по ведению коллективных переговоров (далее – Комиссия), которая формируется паритетно из представителей от каждой стороны для ведения коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора и иных соглашений. Состав Комиссии определяется сторонами и утверждается приказом работодателя.

1.15. Комиссия при принятии решений руководствуется настоящим Договором.

1.16. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

1.17. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров действует Комиссия по трудовым спорам, рассматривающая индивидуальные трудовые споры. Положение о комиссии утверждается приказом работодателя.

1.18. В техникуме действует Комиссия по охране труда. Предметом деятельности данной комиссии является обеспечение надлежащих условий труда, предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний. Комиссия по охране труда информирует работников о результатах проведенных проверок и формулирует предложения по дополнению соответствующего раздела коллективного договора.

1.19. Работодатель в месячный срок после вступления в силу настоящего Договора обязуется довести его содержание до сведения всех Работников путем размещения Договора на официальном сайте Работодателя.

1.20. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать Работников о финансово-экономическом положении Работодателя, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и прекращения (расторжения) определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка для работников техникума, Уставом техникума и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между Работником и Работодателем электронными документами с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи Работодателя и усиленной квалифицированной электронной подписи или усиленной неквалифицированной электронной подписи Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. В трудовом договоре указываются сведения, предусмотренные ТК РФ, а также оговариваются обязательные условия трудового договора, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другое. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с

установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.6. В случае, когда по причинам, связанным с изменением технологических (изменение контрольных цифр приема граждан для обучения по профессиям и специальностям техникума; изменение контингента обучающихся; корректировка и изменение учебных планов в связи с внедрением новых ФГОС и профессиональных стандартов по специальностям и профессиям; внедрение инновационных технологий обучения, требующих дополнительной квалификации/компетенции по работе с техническими средствами обучения; изменение учебной (преподавательской) нагрузки) или организационных (изменение количества объектов техникума; изменение штатной численности; изменение графика работы; изменение местоположения основного места работы) условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.7. Объем учебной (преподавательской) нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника с учетом условий, определенных п.2.5.

2.8. Объем учебной (преподавательской) нагрузки на новый учебный год преподавателей, мастеров производственного обучения и других работников, ведущих преподавательскую работу, устанавливается руководителем техникума с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников техникума. Работа по определению групп и учебной (преподавательской) нагрузки в новом учебном году завершается до окончания текущего учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск. Работодатель обязан ознакомить под подпись педагогических работников с объемом учебной (преподавательской) нагрузки на новый учебный год до их ухода в ежегодный отпуск.

2.9. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной (преподавательской) нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении его на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.2.5.

2.10. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная (преподавательская) нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше нормы часов за ставку заработной платы при исполнении работы за временно отсутствующего основного работника, а также объем учебной нагрузки меньше нормы часов за ставку устанавливается только с их письменного согласия и отражается в трудовом договоре как увеличение или уменьшения объема работ.

2.12. Учебная (преподавательская) нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

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

2.14. Исполнение наряду с основной педагогической нагрузкой дополнительных трудовых функций, предусмотренных профессиональным стандартом или единым квалификационным справочником, устанавливается с письменного согласия работника и отражается в трудовом договоре как расширение зоны обслуживания.

2.15. Поручаемая работнику с его письменного согласия дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Данные виды работ с указанием размера доплаты отражаются в трудовом договоре и могут быть отменены досрочно по инициативе одной из сторон при условии письменного уведомления другой стороны не менее, чем за три рабочих дня.

2.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан под подпись ознакомить работника с Уставом, настоящим Договором, правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами техникума, регулирующими трудовые отношения.

Раздел 3. Оплата труда

3.1. Заработная плата работников техникума устанавливается в соответствии с действующим в Российской Федерации законодательством и положением об оплате труда работников техникума.

3.2. Работодатель, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятелен в определении форм и системы оплаты труда, размеров доплат и надбавок в рамках размеров, установленных Учредителем.

3.3. Учредителем устанавливаются размеры:

– коэффициента специфики работы или масштаба управления для определения должностного оклада, а также доплат, надбавок и премии для руководителя, заместителей руководителя.

3.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца, путем перечисления денежных средств на банковский счет работника, открытый в банке, с которым Работодателем заключен договор. Все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты, производятся за счет Работодателя.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы. В случае замены кредитной организации все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты, производятся за счет Работника.

Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца) и 5 число следующего месяца (окончательный расчет).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа техникума.

Расчетный листок в электронной форме направляется работнику на адрес электронной почты, указанный работником в заявлении. Расчетный листок в электронной форме направляется не позднее дня выплаты окончательного расчета за месяц. День направления считается днем вручения расчетного листка.

3.5. Система оплаты труда работников техникума определяется положением об оплате труда работников и утверждаемым приказом директора техникума по согласованию с представительным органом техникума.

3.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

3.7. Работодатель гарантирует при выполнении работником нормы труда (трудовые обязанности) за месячную норму рабочего времени, установленную законодательством для каждой категории работников, в случае, если должностной оклад (ставка) не превышает минимальный размер оплаты труда, доплату до

минимального размера оплаты труда, и повышенную оплату при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе, при совмещении должностей, замещении временно отсутствующего работника или расширении зоны обслуживания/увеличении объема работы.

3.8. Сведения о размере заработной платы и прочих выплат относятся к персональным данным.

3.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор техникума.

Раздел 4. Рабочее время. Режим рабочего времени

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время – это время, установленное трудовым договором и законодательством, в течение которого работник обязан исполнять трудовые функции.

4.2. Режим рабочего времени определен в Правилах внутреннего трудового распорядка для работников, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком работы при суммированном учете рабочего времени утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом техникума.

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

4.4. Для педагогических работников техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам 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, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Для некоторых работников младшего обслуживающего персонала устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период и порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ АО «Астраханский технологический техникум» в соответствии со статьей 104 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ТК РФ только с предварительного согласия представительного органа техникума.

4.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном трудовым законодательством РФ.

4.8. Привлечение к работе в установленные педагогическим работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью подготовки или проведения экзаменационной сессии, занятий в рамках профориентационной деятельности, дней открытых дверей для абитуриентов, приемной кампании и др., допускается по приказу руководителя с письменного согласия работника и согласия представительного органа работников.

4.9. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.10. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников, не допускающего перерывов между занятиями более 2 академических часов.

В дни работы к дежурству по техникуму педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

4.11. Каникулярное время является рабочим временем педагогических и других работников техникума. Педагогические работники привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, к проведению культурно-массовых мероприятий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий. Продолжительность рабочего времени педагогических работников в этот период составляет 18 часов в неделю.

4.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с их письменного согласия.

Раздел 5. Время отдыха

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

5.2. Время отдыха определено Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. В расписании учебных занятий предусмотрены перерывы для отдыха и питания, продолжительностью 30 минут.

5.4. Подразделения, непосредственно обеспечивающие ведение учебного процесса (педагогические работники, работники учебно-вспомогательного персонала) пользуются перерывами для отдыха и обеда в соответствии с расписанием занятий.

5.5. Соблюдение установленного режима труда, обеспечивающего оптимальные условия для ведения учебно-воспитательного процесса, осуществляет заместитель директора техникума, руководители структурных подразделений на основании Правил внутреннего трудового распорядка для работников.

5.6. Выходными днями для всех работников являются воскресные дни и иные дни согласно действующему законодательству.

5.7. Отдельные подразделения техникума согласно Уставу учреждения, могут работать по графику режима работы, утвержденному директором техникума.

5.8. Привлечение работников техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

Раздел 6. Отпуск

6.1. Работникам техникума предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

6.2. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам техникума продолжительностью 28 календарных дней.

6.3. Педагогическим (и иным, приравненным к ним) работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

6.4. Работникам-инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

6.5. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в техникуме, 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.

6.6. Оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представительным органом работников не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года на который он составляется.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ.

6.7. В отдельных случаях ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен в удобное для работника время.

6.8. По соглашению работодателя с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, одна из которых должна составлять не менее 14 календарных дней. Остальные части отпуска предоставляются работнику в течение календарного года.

6.9. В исключительных случаях очередной отпуск может быть перенесен на следующий год с использованием его не позднее 12 месяцев по окончании прошедшего рабочего года.

6.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска может быть предоставлена работнику отдельно (в удобное для него течение следующего года время) или в совокупности с ежегодным отпуском.

6.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

6.12. Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (статья 119 ТК РФ):

- заместитель директора по общим вопросам – 10 календарных дней;
- главный бухгалтер – 10 календарных дней;
- начальник финансового отдела – 7 календарных дней;
- начальник отдела кадров – 7 календарных дней.

6.13. Работникам, участникам специальной военной операции, осуществляемой Вооруженными Силами Российской Федерации, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

6.14. В целях улучшения условий труда женщин, повышению роли семьи, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних – женщинам, по их письменному заявлению один дополнительно оплачиваемый выходной день в месяц.

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

6.16. Стороны договорились о предоставлении работникам техникума дополнительных оплачиваемых выходных дней в следующих случаях:

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня.

6.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии с трудовым законодательством РФ.

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

6.19. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- работнику в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- работнику в случае тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

– родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации - до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

– родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации - до 35 календарных дней в году.

6.20. Педагогические работники техникума не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. По заявлению работника длительный отпуск может быть разделен на части, которые могут быть использованы работником в течении двух лет подряд.

6.21. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

6.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. При этом преподавателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году

не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

Раздел 7. Трудовой распорядок, дисциплина труда

7.1. В техникуме действуют Правила внутреннего трудового распорядка для работников - это локальный нормативный акт, регулирующий порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности сторон трудового договора, их ответственность, режим работы и время отдыха, меры поощрений и взысканий, а также иные вопросы.

7.1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников утверждаются приказом директора техникума с учетом мнения представительного органа техникума.

7.2. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, работодатель поощряет в форме:

- благодарности;
- денежной премии;
- почетной грамоты;
- представления к ведомственным наградам Министерства просвещения Российской Федерации;
- предоставление к иным государственным наградам.

7.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей к работникам могут быть применены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

7.4. Порядок и основания привлечения работников к дисциплинарной ответственности, а также освобождение от нее устанавливаются ТК РФ.

Раздел 8. Охрана труда

8.1. Охрана труда — система положений, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия, и направленная на сохранение и поддержание жизни работников.

8.2. Работодатель обеспечивает:

8.2.1. Безопасность работников в зданиях и помещениях техникума при исполнении ими своих служебных обязанностей, при эксплуатации оборудования, технических средств, инструментов, приборов, инвентаря.

8.2.2. Работников средствами индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.3. Режим труда и отдыха, определенный законодательством РФ и Астраханской области.

8.2.4. Приобретение за счет средств работодателя специальной одежды и обуви, а также других средств защиты, предусмотренных действующим законодательством.

8.2.5. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

8.2.6. Проведение инструктажа по охране труда и стажировку на рабочем месте, а также проверку знаний в области охраны труда.

8.2.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний в области охраны труда.

8.2.8. Организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, правильности пользования работниками средствами индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.9. Проведение специальной оценки условий труда.

8.2.10. Прохождение обязательных медицинских осмотров с сохранением среднего заработка работника за счет работодателя.

8.2.11. Недопущение Работников к работе без прохождения ими обязательных медицинских осмотров.

8.2.12. Информирование Работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

8.2.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций.

8.2.14. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда.

8.2.15. Расследование и учет в установленном ТК РФ порядке и иными нормативными правовыми актами несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.2.16. Беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного контроля и надзора и представителей органов общественного контроля для проведения проверок условий и охраны труда, организации расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.2.17. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля и рассмотрение представлений общественного контроля в установленные сроки.

8.2.18. Ознакомление Работников с требованиями охраны труда.

8.2.19. Разработку и утверждение Инструкций по охране труда по каждому рабочему месту с учетом мнения представительного органа техникума.

8.3. Работники обязаны:

8.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством и локальными нормативными актами.

8.3.2. Овладевать навыками правильного применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний в области охраны труда.

8.3.4. Незамедлительно извещать своего руководителя о ситуациях, угрожающих жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении здоровья и при проявлении признаков отравления.

8.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования).

8.4. Охрана труда работников техникума определяется положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, утверждаемым приказом директора техникума по согласованию с Представительным органом работников техникума.

8.5. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением, в штатное расписание техникума включена должность специалиста по охране труда.

8.6. На очередной учебный год в техникуме создается Комиссия по охране труда с равным количеством представителей работодателей и работников. Состав Комиссии по охране труда утверждается приказом директора техникума.

8.7. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляются за счет бюджетного финансирования.

Раздел 9. Социальные гарантии и льготы работникам, имеющим детей.

Поддержка работников с семейными обязанностями

Стороны договорились о том, что:

9.1. В целях поддержки работников, ставших родителями, Работодатель обязуется оказывать единовременную материальную помощь из внебюджетных средств при рождении (усыновлении) ребенка. Размер материальной помощи составляет 4000 рублей. Если оба родителя работают в техникуме, то помощь выплачивается одному из родителей (усыновителей).

9.2. В целях укрепления семьи и поддержки работников с семейными обязанностями, Работодатель гарантирует предоставление Работнику-отцу ребенка, а также работающему усыновителю ребенка, предоставление одного дополнительного оплачиваемого выходного дня при рождении/усыновлении ребенка.

9.3. В целях поддержки семейных ценностей и признания важности участия родителей в ключевых событиях жизни детей, работодатель предоставляет работникам техникума дополнительные оплачиваемые выходные дни в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего возраста в школу – 1 календарный день;
- для сопровождения детей, оканчивающих 4-й (начальную школу), 9-й или 11-й класс общеобразовательного учреждения на праздничное мероприятие, посвященное окончанию учебного года «Последний звонок» – 1 календарный день;
- для проводов детей на военную службу по призыву – 1 календарный день;
- бракосочетание детей работников – 2 календарных дня.

9.4. Предоставление многодетным работникам ежегодного оплачиваемого отпуска по их желанию в любое удобное время.

9.5. В целях популяризации здорового образа жизни, физической культуры и спорта среди работников техникума и их семей, Работодатель осуществляет единовременное поощрение работников, успешно выполнивших нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» и получивших соответствующий знак отличия. Размер единовременного денежного поощрения составляет 1000 рублей. Поощрение выплачивается однократно за каждый полученный знак отличия.

Раздел 10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

10.1. Необходимость обучения работников по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работодатель определяет самостоятельно.

10.2. Работники имеют право не реже одного раза в три года проходить подготовку, переподготовку и повышение квалификации на основании утверждаемого на очередной учебный год Плана повышения квалификации, подготовки и переподготовки.

10.3. Работодатель имеет право направить работников на получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессиям и специальностям, предъявляемыми к педагогическим кадрам.

10.4. Подготовка, переподготовка, повышение квалификации проводятся за счет средств работодателя.

10.5. Работодатель обязан:

10.5.1. В случае направления работника на обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (статья 187 ТК РФ).

10.6. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

10.7. В целях социальной поддержки и содействия профессиональной реадaptации и интеграции, Работодатель обязуется оказывать содействие в переобучении (профессиональном обучении) и получении дополнительного профессионального образования следующим категориям работников:

- работникам, являющимся участниками специальной военной операции;
- работникам, вернувшимся после выполнения задач в зоне проведения специальной военной операции;

- супругам и родителям работников, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции.

Раздел 11. Наставничество

11.1. Наставничество в Техникуме организуется в соответствии со статьей 351.8 Трудового кодекса РФ и настоящим разделом Коллективного договора в целях:

- оказания помощи работникам в профессиональном становлении и адаптации;
- передачи профессионального опыта и корпоративных ценностей;
- повышения качества подготовки специалистов через развитие кадрового потенциала;
- закрепления квалифицированных кадров в Техникуме.

11.2. Наставничество – это выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

11.3. Действие настоящего раздела распространяется на категории работников Техникума:

- педагогических работников;
- мастеров производственного обучения;
- административно-хозяйственный и обслуживающий персонал;
- иных работников, впервые принятых на работу либо переведенных на должность, требующую освоения новых профессиональных навыков.

11.4. В отношении педагогических работников наставничество организуется с учетом следующих особенностей:

- наставляемыми являются работники, не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях либо имеющие стаж не более 2-х лет, а также педагоги, переведенные на другую работу, требующую расширения профессиональных знаний, или вернувшиеся после длительного (свыше 3 лет) перерыва в педагогической деятельности;
- наставник назначается из числа наиболее опытных работников, имеющих стаж педагогической деятельности не менее 5 лет и первую или высшую квалификационную категорию, в особых случаях возможно назначение менее опытного сотрудника для организации реверсивного наставничества по отдельным направлениям педагогической деятельности (например, в области цифровизации);
- основными направлениями деятельности наставника являются: практическая помощь в планировании образовательного процесса, разработке учебно-программной документации, овладении современными образовательными технологиями, посещение занятий наставляемого с последующим анализом.

11.5. Порядок организации наставничества:

Поручение работнику функций наставника осуществляется только с его письменного согласия.

Содержание, сроки, форма выполнения работы по наставничеству, а также размеры и условия выплат за наставничество указываются в трудовом договоре

или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником-наставником.

Срок наставничества в отношении педагогических работников устанавливается не менее одного учебного года. Для иных категорий работников срок определяется в зависимости от сложности осваиваемых навыков, но не может составлять менее 3 месяцев.

За одним наставником не может быть закреплено более двух наставляемых одновременно.

11.6. Требования к наставнику:

Наставник назначается из числа работников, имеющих высокий уровень профессиональной подготовки, развитые коммуникативные навыки и способность к передаче опыта.

Для педагогических работников дополнительно устанавливаются требования, указанные в п. 11.4 настоящего раздела.

11.7. За успешное осуществление функций наставника работнику устанавливается ежемесячная доплата стимулирующего характера. Конкретный размер доплаты, порядок и критерии её выплаты определяются Положением об оплате труда, являющимся приложением к Коллективному договору, Положением о стимулирующих выплатах.

Размеры и условия выплат за наставничество не могут быть хуже, чем размеры и условия, установленные нормативными правовыми актами в соответствующей сфере.

11.8. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления наставничества, а работодатель досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня.

11.9. Работа по наставничеству осуществляется в соответствии с индивидуальным планом, утверждаемым руководителем структурного подразделения.

Контроль за деятельностью наставников возлагается на заместителя директора по учебной (учебно-производственной) работе (для педагогических работников) либо на руководителей соответствующих структурных подразделений (для иных категорий работников), старшего методиста, председателей цикловых методических комиссий.

11.10. По итогам срока наставничества наставник представляет характеристику на наставляемого на рассмотрение методического совета (для педагогических работников) или руководителя структурного подразделения (для иных категорий работников).

Раздел 12. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

12.1. Работодатель обязуется: уведомлять представительный орган работников техникума в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение (а именно увольнение 10 и более человек), не позднее, чем за три месяца до его начала.

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

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

12.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

12.3. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (с предварительного согласия) представительного органа работников техникума.

12.4. Стороны договорились, что:

12.4.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

– педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

12.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

12.4.3. При появлении новых рабочих мест в техникуме, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

12.4.4. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

Раздел 13. Гарантии, компенсации, пособия

13.1. Работодатель выплачивает своим работникам компенсации и пособия, а также обеспечивает гарантии, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

13.2. При направлении работника в служебную командировку работодатель возмещает: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения в пределах

нормативов, установленных Правительством РФ. Иные расходы компенсируются работнику на основании приказа директора техникума.

13.3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются им при получении образования соответствующего уровня впервые.

13.4. Гарантии и компенсации работникам техникума, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, определяются на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

13.5. Гарантии и компенсации работникам техникума, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях для получения образования соответствующего уровня вторично, определяются на основании дополнительного соглашения к трудовому договору.

Раздел 14. Действие Договора, контроль за его исполнением; порядок внесения изменений и дополнений, ответственность сторон

Стороны договорились, что:

14.1. Согласованный и подписанный сторонами Договор действует в течение трех лет.

14.2. Стороны Договора имеют право продлить срок его действия на срок не более трех лет.

14.3. Действие Договора сохраняется:

- в случае изменения наименования техникума;
- при расторжении трудового договора с директором техникума;
- в течение всего срока реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) техникума.

14.4. При смене формы собственности Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

14.5. При реорганизации или смене формы собственности, любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Договора или о продлении действия прежнего до 3-х лет.

14.6. При ликвидации техникума, действующий Договор, сохраняет свою силу в течение всего срока ликвидации.

14.7. Изменение и дополнение Договора осуществляется в порядке, определенном ТК РФ.

14.8. Договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителями работодателя на регистрацию в соответствующий орган по труду.

14.9. Вступление в силу Договора не зависит от факта его регистрации.

14.10. Контроль выполнения условий Договора осуществляется сторонами Договора, их представителями, а также уполномоченными на то органами по труду.

14.11. Представители Работодателя и Работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим Договором, соглашением несут административную ответственность.

14.12. Стороны настоящего Договора обязаны не менее одного раза в год информировать работников об исполнении условий Договора.

Раздел 15. Взаимодействие с представительными органами работников

Стороны договорились о том, что:

15.1. В Техникуме действуют следующие представительные органы работников:

- Первичная профсоюзная организация, объединяющая работников, добровольно вступивших в профсоюз.
- Представительный орган работников избирается Общим собранием работников и представляет интересы всех работников независимо от членства в профсоюзе.

15.2. На момент подписания Коллективного договора численность Первичной профсоюзной организации составляет менее 50% от общего числа работников Техникума. В связи с этим представительство интересов работников осуществляется в следующем порядке:

- Первичная профсоюзная организация представляет интересы только своих членов в вопросах, касающихся индивидуальных трудовых прав и отношений с работодателем.
- Представительный орган работников представляет интересы всех работников (включая членов профсоюза) в рамках социального партнерства на локальном уровне.

15.3. Компетенция Первичной профсоюзной организации (только для членов профсоюза) – самостоятельно, без участия Представительного органа работников, осуществлять защиту прав своих членов по следующим вопросам:

- Представительство в индивидуальных трудовых спорах (по заявлению члена профсоюза).
- Контроль за соблюдением трудового законодательства в отношении членов профсоюза.
- Организация и проведение коллективных действий (собрания, митинги, забастовки) в порядке, установленном законом, только в отношении членов профсоюза.
- Получение и перечисление членских профсоюзных взносов.
- Осуществление культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы среди членов профсоюза.
- Оказание материальной помощи членам профсоюза (в случаях, предусмотренных локальными актами Профсоюза).
- Иные вопросы, которые по закону относятся к исключительной компетенции профсоюза.

14.5. Компетенция Представительного органа работников (для всех работников) – представлять интересы всех работников (в том числе членов профсоюза, если иное не оговорено) по следующим вопросам:

- Участие в разработке, заключении, изменении и контроле исполнения Коллективного договора.
- Дача мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов.
- Участие в работе комиссии по трудовым спорам.
- Получение от работодателя информации по вопросам реорганизации, изменения технологий, условий труда.

- Участие в коллегиальных органах управления Техникума (Педагогический совет) с правом совещательного голоса, в части, касающейся трудовых прав работников.

- Осуществление контроля за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников (в части процедурных вопросов).

- Участие в рассмотрении обращений работников, не являющихся членами профсоюза, по вопросам нарушения их трудовых прав.

15.5. Порядок взаимодействия при учете мнения трудового коллектива (ст. 372 ТК РФ):

- При принятии локального нормативного акта, затрагивающего права всех работников, работодатель направляет его проект только в Представительный орган работников техникума как орган, представляющий всех работников.

- При принятии локального акта, затрагивающего права только членов профсоюза (например, порядок перечисления взносов), работодатель направляет его проект только в Первичную профсоюзную организацию.

15.6. Если локальный акт затрагивает права и тех, и других, работодатель направляет проект одновременно в Представительный орган работников техникума и в Первичную профсоюзную организацию. В этом случае:

- Каждый орган в течение 5 рабочих дней направляет мотивированное мнение.

- При наличии разногласий между мнениями Представительного органа работников техникума и Первичной профсоюзной организации работодатель обязан провести совместные консультации с участием обоих органов.

- Окончательное решение принимается работодателем, но оно может быть обжаловано любым из органов в установленном порядке.

15.7. Представительный орган работников техникума и Первичная профсоюзная организация строят свои отношения на принципах взаимного уважения, невмешательства в компетенцию друг друга и информационной открытости.

15.8. В целях выработки единой позиции по ключевым вопросам (подготовка Коллективного договора, выдвижение требований к работодателю) создается совместная согласительная комиссия на паритетных началах (по 3 представителя от каждого органа).

15.9. Споры о разграничении компетенции между Представительным органом работников техникума и Первичной профсоюзной организацией разрешаются на общем собрании работников, либо в судебном порядке.

15.10. Если в будущем численность Первичной профсоюзной организации достигнет 50% и более работников, Первичная профсоюзная организация приобретает исключительное право представлять интересы всех работников (ст. 31 ТК РФ). В этом случае полномочия Представительного органа работников техникума будут прекращены.

Раздел 16. Гарантии деятельности представительных органов работников

16.1. Работодатель признает и обеспечивает равные условия для деятельности Первичной профсоюзной организации и Представительного органа работников техникума в пределах, установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим разделом.

16.2. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Первичной профсоюзной организации или Представительном органе работников техникума.

16.3. Гарантии для Первичной профсоюзной организации:

16.3.1. Работодатель бесплатно предоставляет Первичной профсоюзной организации помещение, оргтехнику, средства связи и доступ к копировальной технике, необходимые для его уставной деятельности.

16.3.2. Члены профсоюзного комитета освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время выполнения профсоюзных обязанностей по согласованию с работодателем.

16.3.3. Работодатель ежемесячно бесплатно удерживает из заработной платы членов профсоюза членские взносы и перечисляет их на счет Профсоюза.

16.3.4. Увольнение профсоюзных активистов по инициативе работодателя производится с соблюдением гарантий, предусмотренных ст. 374 ТК РФ.

16.4. Гарантии для Представительного органа работников техникума:

16.4.1. Работодатель предоставляет Представительному органу работников техникума возможность пользоваться помещением и оргтехникой на условиях, согласованных с Первичной профсоюзной организацией и администрацией, а также доступ к копировальной технике для изготовления документов, связанных с деятельностью.

16.4.2. Председатель и члены Представительного органа работников техникума освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время участия в заседаниях, переговорах с работодателем и Общих собраниях работников в порядке, определяемом по согласованию сторон.

16.4.3. По письменному запросу Представительного органа работников техникума работодатель предоставляет информацию, необходимую для представительства интересов работников (проекты локальных актов, данные о вакансиях, сокращениях и др.), за исключением сведений, составляющих охраняемую законом тайну.

16.5. Ежегодная отчетность:

Не реже одного раза в год (до 1 апреля) Первичная профсоюзная организация и Представительный орган отчитываются о результатах своей деятельности и контроле за выполнением Коллективного договора на Общем собрании работников.

Раздел 17. Заключительные положения.

17.1. Коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

17.2. По истечении срока действия Коллективный договор действует до момента заключения нового или внесения изменений в настоящий.

17.3. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и оформляются дополнительными соглашениями.

17.4. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют стороны социального партнерства, а также соответствующие органы по труду.

17.5. Ежегодно (до 1 марта) стороны представляют друг другу, а также на Общее собрание работников отчет о выполнении Коллективного договора.

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

17.7. Все спорные вопросы, возникающие при исполнении Коллективного договора, разрешаются сторонами путем переговоров с участием посредника, а при недостижении согласия — в порядке, установленном законодательством о коллективных трудовых спорах.

17.8. Настоящий Коллективный договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: по одному для каждой из сторон и один — для органа по труду.

Список приложений к Коллективному договору

1. Положение об оплате труда работников ГБПОУ АО «АТТ»
2. Положение о системе управления охраной труда в ГБПОУ АО «АТТ»

Директор
государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Астраханской области
«Астраханский технологический
техникум»




Е.Г. Лаптева

 2026 г.

Председатель
представительного органа работников
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Астраханской области
«Астраханский технологический
техникум»




И.Н. Хафизуллина

 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Астраханской области
«Астраханский технологический техникум»

г. Астрахань

2026 г.

1. Общие положения

Нормативно-правовая база

1.1. Положение об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области (далее – Положение) регулирует отношения связанные с установлением системы оплаты труда работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Указы Президента Российской Федерации от 07.05.2012;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Астраханской области «О системах оплаты труда работников бюджетных учреждений и отдельных работников исполнительных органов государственной власти Астраханской области» от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ;
- постановление Правительства Астраханской области от 08.05.2013 № 149-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта»;
- приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 №268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;
- приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 №269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»;
- постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- распоряжение Минобрнауки Астраханской области от 04.03.2019 года № 48 «Об утверждении Примерного положения о выплатах стимулирующего характера работникам государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области»;

– распоряжение Минобрнауки Астраханской области от 07.03.2019 №51 «О реализации пункта 4.3. раздела 4 Положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству образования и науки Астраханской области»;

– Отраслевое соглашение между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025-2028гг.

2. Основные принципы системы оплаты труда работников техникума

2.1. Положение включает в себя установление минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, порядок и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в соответствии с перечнем видов выплат, утвержденных в установленном порядке, за счет всех источников финансирования.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский технологический техникум» (далее – Техникум) в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников определяет размеры доплат, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с действующим законодательством Астраханской области и утвержденным руководителем штатным расписанием, а также порядок их выплаты для всех категорий работников без ограничения их максимальными размерами в пределах установленных средств фонда оплаты труда.

Конкретные размеры окладов (ставок заработной платы) работников установлены в Приложении 1 к настоящему Положению и учитывают уровень квалификации работников, сложность, объем и уровень зоны обслуживания.

2.2. Система оплаты труда работников Техникума устанавливается на основе отнесения занимаемых должностей с учетом:

– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов;

– профессиональных стандартов соответствующих должностей;

– государственных гарантий по оплате труда;

– перечня видов компенсационного характера;

– перечня видов стимулирующего характера;

– настоящего Положения;

– Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– Отраслевого соглашения между министерством образования и науки Астраханской области, Региональным отраслевым объединением работодателей государственных и муниципальных образовательных учреждений Астраханской области и Астраханской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2025-2028гг.

– мнения представительного органа работников Техникума.

2.3. Заработная плата работников включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством. В соответствии с положениями Коллективного договора Техникума работникам может выплачиваться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда.

2.4. Для расчета средней заработной платы работника учитываются все, предусмотренные системой оплаты труда, виды выплат, применяемые в техникуме, независимо от источников этих выплат. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается, за исключением случаев, если данный вид выплат зафиксирован в трудовом договоре и не носит разовый характер. В таком случае выплата принимает качество существенного условия труда и входит в расчет средней заработной платы как фиксированный доход.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится, исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не является основанием для снижения его заработной платы.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы утверждаются локальным нормативным актом (распоряжением) Техникума по согласованию с Представительным органом работников техникума. Все виды доплат и надбавок исчисляются в процентах от оклада (ставки заработной платы), если иное не предусмотрено в настоящем Положении, по той должности, по которой реализуется выполнение данной трудовой функции, не образуют новый оклад и не учитываются при определении иных выплат.

2.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ (норм труда).

Все виды выплат, предусмотренные для основных работников, также входят в состав структуры денежного содержания работников, работающих по совместительству. При работе по внутреннему совместительству, и, выполнении полной месячной нормы труда, предусмотренной за базовый оклад (ставку заработной платы) за норму рабочего времени, определенную законодательством

для совместителей, работнику может быть установлена надбавка за интенсивность труда в размере 100% от оклада по этой профессии (должности) по соглашению сторон.

2.7. В техникуме устанавливаются следующие выплаты (доплаты и надбавки) компенсационного и стимулирующего характера.

2.7.1. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты работникам техникума, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно п.5.4. Отраслевого соглашения на 2025-2028гг;

- выплаты за особенности и специфику работы педагогических работников:

- а) с лицами с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении;

- б) с лицами, осужденными к лишению свободы, к принудительным работам, подозреваемыми и обвиняемыми, содержащимися под стражей;

- в) с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

- выплаты за работу в учреждениях (классах, группах), расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Астраханской области;

- иные выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права и предусмотренные Коллективным договором работников техникума.

2.7.2. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- надбавка за квалификационную категорию;

- надбавка за почетное звание;

- надбавка молодым специалистам;

- надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество работы;

- выплата руководителям (председателям) региональных учебно-методических объединений в системе среднего профессионального образования Астраханской области;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

2.7.3. Помимо общих гарантий и компенсаций (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

В случае направления в служебную командировку работодатель возмещает работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с письменного разрешения работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, производятся согласно Предельным нормам возмещения расходов, установленных приказом Минфина РФ от 2 августа 2004г. № 64н.

В случае временного пребывания работника на территории региона и отсутствия постоянной регистрации, работнику может осуществляться компенсационная выплата для найма жилья, если данная норма определена условиями трудового договора по соглашению сторон и обеспечена финансовыми средствами из внебюджетных источников.

3. Условия оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера

3.1. Должностной оклад директора устанавливается в трудовом договоре, заключаемым с министерством по образованию и науке Астраханской области.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается министерством по согласованию с Астраханской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Общественным советом

при министерстве в кратности от 1 до 5 в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Заработная плата директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Размеры должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-50% ниже должностного оклада директора.

Министерство образования и науки устанавливает директору выплаты стимулирующего характера, премирование осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с показателями эффективности работы учреждения и устанавливается в дополнительном соглашении к договору.

Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи директору устанавливается правовым актом учредителя.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается директором.

Штатное расписание включает в себя все должности работников Техникума с указанием конкретных, установленных настоящим Положением, окладов (ставок заработной платы), компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5. Особенности оплаты труда

5.1. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки, в соответствии с приказами Минпросвещения России от 04.04.2025 №268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» и от 04.04.2025 №269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

5.2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в техникум или его филиал, а также участвующие в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются техникумом самостоятельно с учетом уровня квалификации и опыта работы привлекаемого специалиста по соглашению сторон.

5.3. Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей техникума устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

6. Заключительные положения

Фонд оплаты труда работников техникума формируется исходя из:

- размера субсидий, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Астраханской области, подведомственным министерству, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ);

- средств, поступающих от приносящей доход деятельности техникума.

При недостатке средств бюджета, выделенных на оплату труда работников Учреждения, директор вправе привлекать средства, полученные от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности для своевременного выполнения обязательств перед работниками в части оплаты труда.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников
ГБПОУАО «АТТ»
от 24.05.2026

**Размеры окладов (должностных окладов), ставок
заработной платы работников ГБПОУ АО «АТТ»**

Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням	
Квалификационные уровни	минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в руб.
<i>Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования</i>	
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</i>	
2 квалификационный уровень	13045
3 квалификационный уровень	14350
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</i>	
2 квалификационный уровень	10825
3 квалификационный уровень	10904
4 квалификационный уровень	11063
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</i>	
	7304
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня</i>	
2 квалификационный уровень	8561
<i>Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих</i>	

<i>Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих первого уровня</i>	
1 квалификационный уровень	7303
<i>Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих второго уровня</i>	
1 квалификационный уровень	7835
2 квалификационный уровень	8090
3 квалификационный уровень	9428
<i>Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих третьего уровня</i>	
1 квалификационный уровень	9942
5 квалификационный уровень	10972
<i>Профессиональная квалификационная группа общетраслевых должностей служащих четвертого уровня</i>	
1 квалификационный уровень	11314
<i>Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих</i>	
<i>Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих первого уровня</i>	
1 квалификационный уровень	6857
<i>Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих второго уровня</i>	
1 квалификационный уровень	7304
2 квалификационный уровень	8194
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена</i>	
	10097

Директор

государственного бюджетного
профессионального
образовательного учреждения
Астраханской области
«Астраханский технологический
техникум»




Е.Г. Лаптева

_____ 2026 г.

Председатель

представительного органа работников
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Астраханской области
«Астраханский технологический
техникум»




И.Н. Хафизуллина

_____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе управления охраной труда в
государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Астраханской области
«Астраханский технологический техникум»

г. Астрахань

2026 г.

I. Общие положения

1. Положение о системе управления охраной труда (далее – Положение о СУОТ) разработано на основе Примерного положения Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении примерного положения о системе управления охраной труда».
2. Положение о СУОТ устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.
3. Целью внедрения системы управления охраной труда в образовательной организации является обеспечение сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности посредством профилактики несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, снижения уровня воздействия (устранения воздействия) на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, оценки и снижения воздействия уровней профессиональных рисков, которым подвергаются работники образовательной организации.
4. Функционирование СУОТ осуществляется посредством соблюдения государственных нормативных требований охраны труда с учетом специфики деятельности, достижений современной науки и наилучшей практики, принятых на себя обязательств и на основе международных, межгосударственных и национальных стандартов, руководств, а также рекомендаций Международной организации труда по СУОТ и безопасности производства.
5. СУОТ представляет собой единство:
 - а) организационной структуры управления в образовательной организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;
 - б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;
 - в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.
6. Действие СУОТ распространяется на всей территории, во всех зданиях и сооружениях образовательной организации.
7. СУОТ регламентирует единый порядок подготовки, принятия и реализации решений по осуществлению организационных, технических, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников образовательной организации.
8. Требования СУОТ обязательны для всех работников, работающих в организации, и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях комплекса. Положение о СУОТ утверждается приказом по образовательной организации.

9. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

II. Политика и цели по охране труда

10. Политика в области охраны труда (далее – Политика по охране труда) является публичной документированной декларацией о намерении и гарантированном выполнении обязанностей по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств.

11. Политика по охране труда является отдельным локальным актом образовательной организации, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников.

12. В образовательной организации производится предварительный анализ состояния охраны труда и обсуждение Политики по охране труда.

13. Политика по охране труда:

направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

отражает цели в области охраны труда;

включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

учитывает мнение представительного органа работников техникума.

14. Политика по охране труда доступна всем работникам образовательной организации, а также иным лицам, находящимся на территории, в зданиях и сооружениях образовательной организации.

15. Работников информируют о политике по охране труда в рамках СУОТ.

16. Руководство образовательной организации оценивает политику по охране труда на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривает в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

17. Основные цели по охране труда (далее – цели) содержатся в Политике по охране труда и достигаются путем реализации процедур, предусмотренных разделом VI

настоящего Положения и документами, формируемыми на этапе организации проведения процедур на достижение целей.

18. Цели формулируются с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, на основе измеримых показателей.

19. Количество целей по охране труда определяют с учетом показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

20. При выборе целей в области охраны труда учитывают их характеристики, в том числе:

а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;

б) возможность учета:

применимых норм;

результатов оценки рисков;

результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

21. Руководство образовательной организации ежегодно пересматривает цели, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

22. При планировании достижения целей руководство образовательной организации определяет:

а) необходимые ресурсы;

б) ответственных лиц;

в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);

г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;

д) влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы организации.

III. Планирование СУОТ

23. При планировании СУОТ в образовательной организации определяют и принимают во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

24. Планирование мероприятий по реализации процессов в образовательной организации производится ежегодно и утверждается директором образовательной организации (далее – План).

25. При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ работодателю при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда используют передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда, финансовые, производственные (функциональные) возможности образовательной организации, а также требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

26. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков);
- в) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

27. При составлении Плана мероприятий по охране труда организации руководствуются примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утв. приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н.

28. В Плате отражаются:

- а) наименование мероприятий в образовательной организации;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

IV. Обеспечение функционирования СУОТ

29. Для обеспечения функционирования СУОТ руководитель отдела кадров образовательной организации:

- а) определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);
- б) обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на них;

в) обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;

г) документирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

30. Специалист по охране труда образовательной организации информирует работников в рамках СУОТ:

а) о политике и целях в области охраны труда;

б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроповреждений);

г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

31. Порядок информирования работников и порядок взаимодействия с работниками определен в ЛНА образовательной организации. Стандарт образовательной организации разработан с учетом специфики деятельности организации с учетом форм (способов) и рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня таких информационных материалов.

32. При информировании работников используют следующие формы доведения информации:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;

г) изготовления и распространения аудиовизуальной продукции – информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

д) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на корпоративном сайте образовательной организации;

е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;

ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

V. Распределение обязанностей между должностными лицами в сфере охраны труда

33. Организация работ по охране труда работодателем, выполнение соответствующих обязанностей работодателя возлагается на главного инженера, руководителей служб и структурных подразделений образовательной организации. Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами осуществляется с использованием уровней управления.

34. Уровни управления по охране труда в образовательной организации:

уровень преподавателя;

уровень заместителя директора по ОБ;

уровень директора.

35. С учетом специфики деятельности образовательной организации, изменения структуры управления и численности работников для целей СУОТ могут устанавливаться и иные уровни управления.

36. Обязанности в сфере охраны труда должностных лиц устанавливаются в зависимости от уровня управления. При этом на каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда для каждого руководителя.

37. На каждом уровне управления устанавливаются обязанности в сфере охраны труда штатных специалистов по охране труда.

38. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комитета (комиссии) по охране труда работодателя (при наличии) или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

39. Распределение обязанностей в сфере охраны труда закрепляется в отдельных локальных нормативных актах (приказах образовательной организации), планах мероприятий, а также в трудовых договорах и (или) должностных инструкциях лиц, участвующих в управлении охраной труда.

40. Обязанности в сфере охраны труда:

а) Директор образовательного учреждения:

гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда:

организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников; обеспечивает своевременное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, профессиональных рисков;

организует безопасную эксплуатацию производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

организует безопасные рабочие места;

принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими заместителями, руководителями структурных подразделений и специалистом охраны труда;

определяет ответственность своих заместителей, руководителей структурных подразделений и специалиста охраны труда за деятельность в области охраны труда;

обеспечивает комплектование службы охраны труда квалифицированными специалистами;

организует в соответствии с Трудовым кодексом РФ проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников (при необходимости);

обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

обеспечивает приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

обеспечивает приобретение и функционирование средств коллективной защиты;

организует проведение специальной оценки условий труда;

организует управление профессиональными рисками;

организует и проводит контроль за состоянием условий и охраны труда;

содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

обеспечивает лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующий контингент работников в соответствии с условиями труда и согласно установленным нормам;

обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

б) Заместитель директора по ОВ:

обеспечивает функционирование системы управления охраной труда в организации;

приостанавливает работы в случаях, не соответствующих установленным требованиям охраны труда;

обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц;

в) Работник:

обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, Правил трудового распорядка, а также соблюдение производственной, технологической и трудовой дисциплины и выполнение указаний руководителя работ;

проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя;

проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда;

содержит в чистоте свое рабочее место;

перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;

следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность ограждений, предохранительных приспособлений, блокировочных и сигнализирующих устройств, средств индивидуальной и групповой защиты, состояние проходов, переходов, площадок, лестничных устройств, перил, а также отсутствие их захламленности и загроможденности;

о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает своему непосредственному руководителю и действует по его указанию;

правильно использует средства индивидуальной и коллективной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления), или иных лиц;

при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

г) Специалист по охране труда:

организует функционирование системы управления охраной труда;

осуществляет руководство организационной работой по охране труда у работодателя, координирует работу структурных подразделений работодателя;

организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

контролирует соблюдение требований охраны труда у работодателя, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

организует разработку структурными подразделениями работодателя мероприятий по улучшению условий и охраны труда, контролирует их выполнение;

осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

участвует в организации и проведении подготовки по охране труда;

контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной и коллективной защиты, их исправность и правильное применение;

рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, молока, лечебно-профилактического питания, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

участвует в управлении профессиональными рисками;

организует и проводит проверки состояния охраны труда в структурных подразделениях работодателя;

организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников;

дает указания (предписания) об устранении имеющихся недостатков и нарушений требований охраны труда, контролирует их выполнение;

участвует в расследовании аварий, микротравм, несчастных случаев, и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

д) Заведующий отделением:

обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, в структурном подразделении работодателя;

обеспечивает функционирование СУОТ;

несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

обеспечивает своевременное проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований работников структурного подразделения;

обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

организует проведение подготовки по охране труда;

организует выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

организует обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком соответствующего контингента работников структурного подразделения;

обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников структурного подразделения в соответствии с требованиями охраны труда;

организует в структурном подразделении безопасность эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования, безопасность технологических процессов и используемых в производстве сырья и материалов;

участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации управления профессиональными рисками;

участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;

обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) инженера по охране труда;

обеспечивает наличие и функционирование в структурном подразделении необходимых приборов и систем контроля за производственными процессами;

приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установленных требованиями охраны труда;

обеспечивает наличие в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников структурного подразделения и иных лиц;

при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

е) Преподаватель:

несет персональную ответственность за создание условий труда, соответствующих требованиям охраны труда, реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда в подчиненных отделах и подразделениях;

обеспечивает исправное состояние оборудования и инструментов, оснащение рабочих мест необходимыми защитными и оградительными устройствами;

участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации управления профессиональными рисками;

участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочем месте;

принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников, учащихся и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой помощи;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших на рабочем месте, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

своевременно информирует специалиста по ОТ об авариях, несчастных случаях, происшедших на рабочем месте;

обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности, указаний (предписаний) специалиста охраны труда;

обеспечивает соответствие условий труда требованиям охраны труда, правильную

эксплуатацию оборудования и инструментов, не допускает загроможденности и захламленности рабочих мест и проходов;

принимает меры по отстранению от рабочего процесса работников и обучающихся, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом руководителю структурного подразделения работодателя;

несет ответственность за невыполнение работниками и обучающимися требований охраны труда.

VI. Функционирование СУОТ

1. Специальная оценка условий труда

41. Порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), а также права, обязанности и ответственность ее членов определены в приказе директора учреждения.

42. Организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в части деятельности комиссии по проведению СОУТ, порядок урегулирования споров по вопросам СОУТ, порядок использования результатов СОУТ определены в ЛНА образовательного учреждения.

43. Порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда, учитывающий необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности работодателя установлен в ЛНА образовательного учреждения.

2. Оценка профессиональных рисков

44. Управление профессиональными рисками в образовательной организации представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее – ОНР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

45. Процедура управления профессиональными рисками в образовательной организации закреплена в Положении о системе управления профессиональными рисками, утверждена приказом директора образовательного учреждения.

46. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) необходимо проводить с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей, утвержденных приказом Минтруда России от 31.01.2022 № 36.

47. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей необходимо осуществлять исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий деятельности образовательной организации, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных образовательного учреждения объектах.

48. Оценку уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

49. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодателю необходимо определять с учетом характера деятельности образовательной организации и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей, утвержденных приказом Минтруда России от 28.12.2021 № 926.

50. Директор образовательного учреждения обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

51. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных в образовательной организации опасностей или снижение уровня профессионального риска.

52. Примерный перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления/контроля рисков приведен в ЛНА образовательного учреждения. Работники образовательной организации вправе изменять перечень указанных опасностей или включать в него дополнительные опасности, исходя из специфики своей деятельности.

3. Проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников

53. Проведение медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в образовательной организации осуществляются в соответствии со статьей 220 Трудового кодекса, Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утвержденный приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н и Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 № 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование"

54. Ответственность за организацию медосмотров в образовательном учреждении возложена на специалиста отдела кадров.

55. Согласно требованиям Трудового кодекса, образовательной организации обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний. На основании частей 1 и 2 статьи 76 ТК работодатель обязан отстранить от работника при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном законодательством порядке.

56. Порядок проведения медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в образовательной организации закреплён в ЛНА образовательного учреждения.

4. Проведение обучения работников

57. Организация обучения по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировка на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверка знания требований охраны труда в образовательной организации осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от

24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

58. Согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, образовательной организации обеспечивает недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае непрохождения ими в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда на основании части 1 статьи 76 ТК РФ.

59. Порядок организации обучения по охране труда в образовательном учреждении закреплен в ЛНА образовательного учреждения.

5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты

60. При организации процедуры обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в образовательной организации установлен порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты в ЛНА образовательного учреждения.

61. Специалист по охране труда разрабатывает перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

62. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами производится по наименованиям, реквизитам и с указанием на типовые нормы выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно.

63. Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедур специальной оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

6. Обеспечение безопасности работников подрядных организаций

64. Проведение подрядных работ или снабжение безопасной продукцией в образовательной организации обеспечивается разработанным ЛНА образовательной организации.

65. В стандарте установлены ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны образовательной организации за выполнением согласованных действий по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

66. Порядок учитывает Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников (при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), утверждённого приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 656н.

67. Порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией обеспечивается набором возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований, включая требования охраны труда:

- а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;
- б) эффективная связь и координация с уровнями управления работодателя до начала работы;
- в) информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у работодателя, имеющихся опасностях;
- г) оценка подготовки по охране труда работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности образовательной организации;
- д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований в области охраны труда при нахождении в образовательной организации.

7. Санитарно-бытовое обеспечение работников

68. Обеспечение санитарно-бытового обслуживания работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на директора образовательной организации.

69. Образовательная организация оборудуются санитарно-бытовые помещения: помещения для приема пищи, оборудованные мебелью, холодильниками и микроволновыми печами, отвечающими требованиям санитарной и пожарной безопасности.

70. В образовательной организации оборудованы санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором для оказания первой помощи пострадавшим, установлены аппараты (устройства) для обеспечения работников чистой питьевой водой. В образовательной организации по установленным нормам размещены шкафы для хранения специальной одежды.

8. Обеспечение режимов труда и отдыха работников

72. Процедуры обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников в образовательной организации обеспечиваются мероприятиями по предотвращению возможности травмирования работников, их заболеваемости из-за переутомления и воздействия психофизиологических факторов.

73. К мероприятиям по обеспечению оптимальных режимов труда и отдыха работников относятся:

- а) обеспечение рационального использования рабочего времени;
- б) организация сменного режима работы, включая работу в ночное время;

в) обеспечение внутрисменных перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

г) поддержание высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников.

74. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников контролируется производственным контролем соблюдения санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в образовательной организации на 2026–2027 годы.

10. Обеспечение социального страхования работников

75. Работники образовательной организации подлежат обязательному пенсионному страхованию, обязательному медицинскому страхованию, обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

76. Образовательная организация обязуется:

правильно исчислять, своевременно и в полном объеме уплачивать (перечислять) страховые взносы;

обеспечивать меры по предотвращению наступления страховых случаев, нести в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за необеспечение безопасных условий труда;

расследовать страховые случаи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

11. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля

77. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии первичной профсоюзной организации.

78. В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда образовательной организации обеспечивает координацию и взаимодействие по охране труда с первичной профсоюзной организацией по следующим вопросам:

а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

79. Взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти по вопросам охраны труда осуществляет руководитель службы охраны труда.

12. Реагирование на аварии, несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания

80. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в образовательной организации устанавливается выявление потенциально возможных аварий и порядки действий в случае их возникновения.

81. Порядок действий при возникновении аварии производится с учетом существующих и разрабатываемых планов реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

а) невозобновление работы в условиях аварии;

б) защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

в) возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

г) предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

д) оказание первой помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи (или оказание первой помощи при наличии у работодателя здравпункта), выполнение противопожарных мероприятий и эвакуации всех людей, находящихся в рабочей зоне;

е) подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

82. С целью своевременного определения и понимания причин возникновения аварий, несчастных случаев, микротравм и профессиональных заболеваний в образовательной организации устанавливаются:

порядок расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний (ЛНА образовательной организации);

порядок рассмотрения микротравм (ЛНА образовательной организации).

83. Результаты реагирования на несчастные случаи, микротравмы и профессиональные заболевания оформляются в форме актов и справок с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

13. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений

84. В образовательной организации установлен систематический надзор за техническим состоянием несущих и ограждающих конструкции зданий и сооружений с целью своевременного обнаружения и контроля за устранением выявленных неисправностей и повреждений, возникших в процессе эксплуатации.

Основными задачами образовательной организации в части обеспечения технической эксплуатации зданий и сооружений являются:

обеспечение сохранности, надлежащего технического состояния и постоянной эксплуатационной пригодности конструкций зданий и сооружений, их санитарно-технического оборудования и системы энергообеспечения: водопровода, канализации, отопления, вентиляции и др.;

организация работ по улучшению состояния бытовых помещений, интерьеров, архитектурно - эстетического вида зданий и сооружений.

85. Защита конструкций зданий и сооружений от механических повреждений перегрузок путем организации систематической уборки снега с покрытием зданий и сооружений, осмотров, ревизий и безотлагательных ремонтов конструкций и элементов в случае необходимости.

86. Поддержание в надлежащем техническом состоянии кровли здания, водосточных труб, воронок, трубопроводов внутреннего водостока, канализации, теплоснабжения и др. для исключения замачивания грунтов у основания фундаментов и поддержания в зданиях и помещениях проектного температурно-влажностного и санитарно-гигиенического противопожарного, взрывобезопасного и других режимов.

Своевременная подготовка зданий и коммуникации к эксплуатации в зимних условиях.

Соблюдение правил и норм складирования, габаритов проходов и проездов как внутри зданий, так и при входах в них и на прилегающих к ним территориях.

87. Заместитель по ОВ несет ответственность в соответствии действующим законодательством:

за надлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в части обеспечения правильной технической эксплуатации зданий и сооружений;

нарушение требований Положения, за бездействие, проявленное в вопросах содержания, ухода и ремонта зданий и сооружений, несвоевременного принятия мер по выявлению и

устранению угрожающих нормальной эксплуатации зданий и сооружений дефектов, возникающих в процессе их эксплуатации;

невыполнение предписаний специалиста по охране труда, органов надзора и контроля по устранению нарушений правил технической эксплуатации зданий и сооружений.

88. Техническое состояние зданий и сооружений и уровень их эксплуатации должны определяться в процессе систематических наблюдений и периодических технических осмотров.

Периодические осмотры подразделяются на текущие, общие плановые и внеочередные.

Текущие периодические осмотры осуществляется работником, ведущим ежедневные (еженедельные) наблюдения. Текущие периодические осмотры должны проводиться в сроки, устанавливаемые службой технического осмотра по графикам, утвержденным в установленном порядке.

При общем плановом осмотре проводится визуальное обследование всех элементов и инженерных систем зданий и сооружений. При плановых осмотрах зданий и сооружений проверяются:

внешнее благоустройство;

фундаменты и подвальные помещения, встроенные котельные, насосные, тепловые пункты элеваторные узлы, инженерные устройства и оборудование;

ограждающие конструкции и элементы фасада (балконы, лоджии, эркеры, козырьки, архитектурные детали, водоотводящие устройства);

кровли, чердачные помещения и перекрытия, над кровельные вентиляционные и дымовые трубы, коммуникации и инженерные устройства, расположенные в чердачных и кровельных пространствах;

поэтажно: перекрытия, капитальные стены и перегородки внутри помещений, санузлы, санитарно-техническое и инженерное оборудование;

строительные конструкции и несущие элементы технологического оборудования;

соблюдение габаритных приближений;

наружные коммуникации и их обустройства;

противопожарные устройства;

общие плановые осмотры должны проводиться 2 раза в год: весной и осенью.

Весенний осмотр зданий и сооружений проводится с целью:

проверки технического состояния несущих и ограждающих конструкций и инженерных систем зданий и сооружений;

определение характера и опасности повреждений, полученных в результате эксплуатации зданий и сооружений в зимний период;

проверка исправности механизмов, открытия окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств, а также состояния, желобов, водостоков и ливнеприемников.

Осенний осмотр проводится с целью проверки готовности зданий и сооружений к эксплуатации в зимний период. При проведении осеннего осмотра производится проверка:

исправности открывающихся элементов окон, фонарей, ворот, дверей и других устройств;

наличия инструментов и инвентаря для очистки от снега;

исправности инженерных систем (отопления, водопровода, канализации и т.д.);

состояния водостоков, желобов, ливневой канализации, кровли.

Внеочередные осмотры зданий и сооружений проводятся после стихийных бедствий (пожаров, ураганных ветров, ливней, больших снегопадов) или аварий;

89. Результаты всех видов осмотров оформляются актами, в которых отмечаются обнаруженные дефекты, а также меры и сроки их устранения. Один из экземпляров приобщается к техническому журналу по эксплуатации зданий и сооружений.

VII. Управление документами СУОТ

90. Организация управления документами СУОТ в образовательной организации осуществляется в соответствии с ЛНА образовательной организации и содержит:

формы и рекомендации по оформлению локальных нормативных актов и иных документов, содержащих структуру системы;

обязанности и ответственность в сфере охраны труда для каждого структурного подразделения и конкретного исполнителя;

процессы обеспечения охраны труда и контроля;

необходимые связи между структурными подразделениями, обеспечивающие

функционирование СУОТ.

91. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются на всех уровнях управления и оформляются приказом.

92. В образовательной организации устанавливается порядок разработки, согласования, утверждения и пересмотра документов СУОТ, сроки их хранения.

93. В качестве особого вида документов СУОТ, которые не подлежат пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, устанавливаются контрольно-учетные документы СУОТ (записи):

- а) акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- б) журналы учета и акты записей данных об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- в) записи данных о воздействиях вредных (опасных) факторов производственной среды и трудового процесса на работников и наблюдении за условиями труда и за состоянием здоровья работников;
- г) результаты контроля функционирования СУОТ.

VIII. Оценка результатов деятельности

94. В образовательной организации разработан порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ (ЛНА образовательной организации), который включает:

- а) оценку соответствия состояния условий и охраны труда требованиям охраны труда, соглашениям по охране труда, подлежащим выполнению;
- б) получение информации для определения результативности и эффективности процедур;
- в) получение данных, составляющих основу для принятия решений по совершенствованию СУОТ.

95. В образовательной организации определяются основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

- а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов, в том числе выполнения работ повышенной опасности (перечень утвержден приказом директора образовательной организации от 01.03.2022 № 2); выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;
- б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);
- в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

96. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления в организации проводятся трехступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур, а также предусматривается возможность осуществления общественного контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

97. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, необходимо оценивать следующие показатели:

а) достижение поставленных целей в области охраны труда;

б) способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;

в) эффективность действий, намеченных работодателем (руководителем организации) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

г) необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

д) необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

е) необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;

ж) полноту идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

98. Перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается, следующими данными:

абсолютные показатели – время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;

относительные показатели – план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;

качественные показатели – актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

99. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются в форме акта.

100. Результаты контроля использует руководство образовательной организации для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по её актуализации, изменению, совершенствованию.

IX. Улучшение функционирования СУОТ

101. В целях улучшения функционирования СУОТ определяют и реализуют мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

102. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

103. Порядок формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ определен в ЛНА образовательной организации с учетом специфики деятельности образовательной организации.

104. Корректирующие действия разрабатывают в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

105. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;

поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ;

доведения до сведения работников информации о соответствующих результатах деятельности организации по постоянному улучшению СУОТ.

X. Заключительные положения

106. Положение о СУОТ образовательной организации устанавливает общие требования к организации работы по охране труда на основе нормативно-правовых документов, принципов и методов управления, направленных на совершенствование деятельности по охране труда.

107. Оценку соответствия системы управления охраной труда проводят на основе ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования», который устанавливает основные требования и систематизирует процедуры принятия решений по оценке соответствия систем управления охраной труда требованиям ГОСТ 12.0.230-2009.

108. При разработке данного Положения использованы документы:

приказ Минтруда от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда».

Национальный стандарт ГОСТ 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования».

Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.1-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007».

Межгосударственный стандарт ГОСТ 12.0.230.2-2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Оценка соответствия. Требования».

Разработал:

Специалист по охране труда

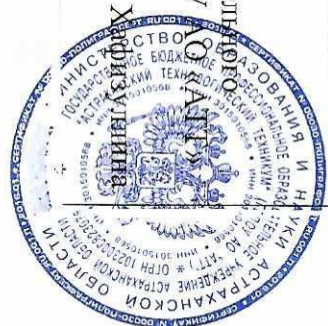


А.В. Замковой

Прошнуровано, пронумеровано и
окреплено печатью
47 (сорок семь) листов

Директор ГЕПОУ АО «АТТ»


Е.Г. Лаптева



Председатель представительного
органа работников ГЕПОУ
АО «АТТ»

И.Н. Хочина
физическая

Государственное казенное учреждение
Астраханской области
«Центр социальной поддержки населения
Трусовского района города Астрахани»
Зарегистрирован № 23/26
« 29 » 05 2026
Подпись Хочина