

Министерство природных ресурсов и лесного комплекса Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дивногорский техникум лесных технологий»
(КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и трудовым коллективом
краевого государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Дивногорский техникум лесных технологий»
на 2024-2027 годы

Представитель
рабочего коллектива КГБ ПОУ «Дивногорский
техникум лесных технологий»



В.Е. Курильчик

« 25 » 09 2024 г.

Директор
КГБ ПОУ «Дивногорский техникум
лесных технологий»



К.В. Квознякова

« 25 » 09 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Дивногорский техникум лесных технологий» (далее – Техникум) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей. Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения; направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения и на повышение взаимной ответственности сторон.

1.2. Настоящий коллективный договор принят в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), Уставом Техникума и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель в лице директора Техникума – Сквозняковой Ольги Геннадьевны, именуемого далее – «работодатель», и работники учреждения в лице их представителя – Курильчик Владимира Евгеньевича.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников Техникума.

1.5. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, материальной поддержке работников Техникума, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем работникам.

2.2. В целях обеспечения устойчивой работы Техникума, повышения уровня жизни работников, создания благоприятных условий для выполнения ими своих трудовых функций:

Работодатель обязуется:

- обеспечить нормальную хозяйственную и производственно-экономическую деятельность учреждения;

- добиваться стабильности финансового положения образовательного учреждения;

- обеспечить каждого работника соответствующим объемом работ, оборудованием, материалами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;

- учитывать мнение совета трудового коллектива по вопросам социальной защищенности работников;

- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере роста доходов учреждения;

Работники обязуются:

- обеспечивать надлежащее выполнение обязанностей по трудовому договору;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, нормативные требования по охране и безопасности труда, противопожарной безопасности;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать друг друга;

- содействовать поддержанию общественного порядка в Техникуме;

- соблюдать Кодекс деловой этики и служебного поведения работников Техникума.

2.3. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК).

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

3. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

3.1. Настоящий коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания.

3.2. По истечении срока, установленного п. 3.1. Договора стороны могут продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

3.3. Приложения к коллективному договору являются неотъемлемыми частями договора и обязательными для сторон.

3.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств.

3.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

3.6. При реорганизации (слияние, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

3.7. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ, НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Организация образовательного процесса в Техникуме осуществляется в соответствии с действующим законодательством, направленным на реализацию действующих образовательных стандартов.

4.2. Работодатель:

- совершенствует структуру образовательного учреждения в соответствии с его Уставом;
- обеспечивает развитие платных образовательных услуг, доход от которых направляется на развитие Техникума, сохранение кадрового потенциала;
- обеспечивает открытость и гласность по всем видам деятельности Техникума. Работники в обязательном порядке должны быть своевременно информированы (через приказы, решения, локальную сеть) по следующим вопросам:

- а) основные задачи по обеспечению деятельности учреждения;
- б) анализ эффективности работы по отдельным направлениям;
- в) решение социальных проблем, меры по правовой защите работников;
- г) финансовое положение, доходы и расходы.

5. ЗАНЯТОСТЬ, УСЛОВИЯ ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ПЕРЕОБУЧЕНИЕ

5.1. Все работники принимаются на работу на основании письменного заявления.

5.2. При трудоустройстве работник обязан предоставить документы, в соответствии с ТК РФ, необходимые для оформления трудоустройства, пройти предварительный медицинский осмотр, обязательное психиатрическое освидетельствование, гигиеническое обучение и вводный инструктаж по технике безопасности.

5.3. Со всеми работниками заключается трудовой договор, срок действия которого может быть, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), а также на время выполнения определенной работы.

5.4. Срочный трудовой договор заключается для замещения временно отсутствующего работника; с лицами, работающими по совместительству и в иных случаях, специально оговоренных законом (ст. 59 Трудового кодекса РФ).

5.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

5.6. При приеме на работу работодатель должен ознакомить работника под роспись правилами внутреннего распорядка, коллективным договором и приложениями к нему, Уставом Техникума, и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

5.7. Все вопросы, связанные с изменением структуры Техникума, его реорганизацией, также сокращением штата, численности работников рассматриваются предварительно на общем собрании трудового коллектива, с учетом мнения представителя рабочего коллектива.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), 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.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников Техникума может привести к массовому увольнению работников работодатель, не позднее, чем за 90 календарных дней до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости информацию о возможном массовом увольнении, направляя проекты приказов о сокращении численности, список сокращаемых должностей работников, список имеющихся вакансий и информацию о трудоустройстве (Постановление Совета Министров – Правительства РФ от 05.02.1993 г. № 99 (с изменениями и дополнениями) «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения»). Работодатель обязан разъяснить работникам их права и обязанности при сокращении численности или штата работников Техникума.

5.8. Работодатель организует за свой счет в пределах утвержденной сметы профессиональную переподготовку и повышение квалификации преподавателей и сотрудников в процессе трудовой деятельности. С этой целью работодатель осуществляет планирование повышения квалификации с учетом мнения каждого работника. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации сотрудников осуществляется при наличии средств.

5.9. Работодатель, в лице заместителей директора, специалиста по кадрам, обязуется представлять к награждению знаками отличия за долголетний, добросовестный труд, достижение высоких показателей в сфере труда работников, имеющих соответствующий стаж работы в отрасли.

5.10. Работник не позднее чем в день расторжения трудового договора обязан сдать специалисту по кадрам, заполненный обходной лист.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, режим рабочего времени и времени отдыха работников Техникума определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (являются самостоятельным локальным актом), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности).

6.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного

и обслуживающего персонала Техникума устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для работников и руководителей подразделений учреждения - женщин, расположенных в сельской местности, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Министерством образования и науки Российской Федерации.

6.5. Для некоторых работников обслуживающего персонала, а именно: гардеробщицы, дворник, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, комендант полигона лыжной подготовки устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем: воскресенье.

6.6. Для остальных работников административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала Техникума, обслуживающего персонала, не перечисленных в п.6 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Режим работы воспитателей, сторожей, дежурных по общежитию определяется графиком сменности.

6.7. В связи с отсутствием нагрузки на гардеробщиков, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий полигона лыжной подготовки и коменданта полигона лыжной подготовки в летний период, данная работа считается сезонной. Срок сезонной работы для гардеробщиков устанавливается с 15 сентября по 31 мая. Срок сезонной работы для рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий полигона лыжной подготовки устанавливается с 1 октября по 30 апреля.

6.8. Продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней сокращается на один час.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни производится с письменного согласия работника.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только с письменного распоряжения работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, а именно:

- для выполнения работ в рамках внебюджетной деятельности;
- для предотвращения несчастных случаев, производственных аварий, либо устранения последствий аварии или стихийного бедствия;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- для дежурства по организации, общежитию при проведении культурно-массовых, спортивных и других мероприятий, а также во время итоговой аттестации обучающихся (экзамены, консультации).

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит ст. 153 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующей системой оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Оплата сверхурочной работы для постоянных работников со сменным графиком осуществляется 1 раз в полугодие (в июне месяце по итогам работы с января по июнь, в декабре по итогам работы с июля по декабрь). Для лиц замещающих временно отсутствующего работника оплата сверхурочной работы осуществляется в день полного расчета при увольнении. Работники с ненормированным рабочим днем не имеют права на оплату сверхурочной работы.

6.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам, а так же директору организации, заместителям директора, руководителям структурных подразделений предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. N 415 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" (Приложение № 1).

6.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 8 календарных дней, работникам, работающим в структурном подразделение - Центр прикладных квалификаций с. Богучаны, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней, в соответствии со статьей 14 Закона Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19.09.1993г. № 4520-1 (в редакции от 01.01.2024 г.).

6.11. Кроме того, за отдельными работниками в установленном порядке сохраняется право на получение дополнительных отпусков сверх установленной продолжительности ежегодного отпуска за ненормированный рабочий день (Постановление правительства Красноярского края от 17 марта 2009 г. № 121-п (в редакции от 07.09.2010 г.) «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам краевых государственных учреждений и работникам государственных органов края по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы, финансируемых за счет средств краевого бюджета, с ненормированным рабочим днем» (Приложение № 2).

Ненормированный рабочий день не может быть установлен для руководителей краевых государственных учреждений и работников краевых государственных учреждений, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Дополнительный отпуск не предоставляется руководителям краевых государственных учреждений и работникам краевых

государственных учреждений, которым установлен неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. (п. 7 в ред. Постановления Правительства Красноярского края от 24.08.2010 455-п).

6.12. Очередность предоставления работникам отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала основного, дополнительных ежегодных отпусков работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Не позднее 01 декабря каждого года работник может сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю и непосредственно в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков, а также предоставить, в случае наличия оснований, документы подтверждающие его отношение к льготной категории.

6.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

6.14. 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 в соответствии со статьей 286 Трудового кодекса РФ.

6.15. Оператору копировальных и множительных машин предоставляется дополнительный отпуск, продолжительностью 6 календарных дней, согласно Постановления Госкомтруда СССР Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г. № 298/П-22 (в редакции от 29.05.1991 г.) «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день».

6.16. Повару, работающему у плиты предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней, по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса РФ.

6.17. Постоянным работникам в случае потери члена семьи предоставляется дни сохранения заработной платы за счет средств от приносящей доход деятельности продолжительностью 3 дня. В число родственников входят: жена (муж), мать, отец, брат, сестра, сын, дочь, теща, тесть, свекор, свекровь, невестка, зять, пасынок, падчерица, отчим, мачеха, родственные: бабушка, дедушка, внук, внучка.

6.18. Предоставлять работникам в течение рабочего времени регламентированные перерывы, обусловленные постоянной работой с компьютером (более 50% рабочего времени), для кратковременного отдыха, суммарное время которых составляет при 8-ми часовой рабочей смене 50 мин. Перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате (ст. 109 ТК РФ). Категории специалистов указаны в Приложении № 3 к настоящему Коллективному договору.

6.19. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников (ст. 109 ТК РФ).

6.20. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), работающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

6.21. Лица, работающие в подразделениях учреждения, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд и провоз багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно.

Работник также имеет право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту

отдыха и обратно неработающих членов семьи работника (мужа, жены, несовершеннолетних детей, фактически проживающих с работником).

Государственные органы Красноярского края, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Красноярского края и краевые государственные учреждения оплачивают работнику стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов, а также стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации к месту отдыха и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов на человека неработающим членам семьи работника независимо от времени использования отпуска (ст. 6 Закона Красноярского края «О гарантиях, компенсациях и мерах социальной поддержки лицам, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в иных местностях края с особыми климатическими условиями (с изменениями на 6 апреля 2023 года) от 3 декабря 2004 г. № 12-2668)

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое является самостоятельным локальным актом учреждения. Дополнения и изменения в действующую систему оплаты труда в Техникуме вносятся директором по согласованию с представителем рабочего коллектива.

7.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретными датами выплаты заработной платы устанавливаются:

25 число месяца – расчет за первую половину месяца;

10 число месяца – окончательный расчет.

При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выдача заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

7.3. Каждый работник ежемесячно получает письменную информацию о его заработной плате (начисление, налоги и другие удержания).

7.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ключевой ставки Банка России, действующей в периоды задержки выплат от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока по день фактического расчета включительно.

7.5. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

7.6. Оплата командировок осуществляется согласно Положению об особенностях направления работников в служебные командировки (утв. постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749) и 153,166,167,168 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Пособие за второй и третий месяцы работнику при увольнении в связи с сокращением численности или штата выплачивается в порядке, аналогичном порядку выплаты больничных и иных пособий, то есть в ближайший день, установленный в организации для выплаты заработной платы.

7.8. Работникам гарантирована выплата заработной платы не ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда (МРОТ).

8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

8.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

8.1.2. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

8.1.3. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

8.1.4. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

8.1.5. Проводить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, за счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологические исследования наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов.

8.1.6. Проводить обучение 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, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

8.1.7. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

8.1.8. Принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.1.10. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.1.11. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

8.1.12. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.13. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.14. Незамедлительно выполнять предписания должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принимать меры по результатам их рассмотрения.

8.1.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

8.1.16. Осуществлять разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения уполномоченного работниками представительного органа (представителя рабочего коллектива) в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.1.17. Обеспечить при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

8.1.18. Обеспечить соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.2. Работники обязуются:

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

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

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

8.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

8.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

9. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

9.1. Руководитель организации имеют право:

- создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;
- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших на предприятиях;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

9.2. Руководитель организации обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;
- предоставлять по требованию должностных лиц, государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных;
- обеспечивать создание и содержание подразделений пожарной охраны на объектах исходя из требований;
- руководитель организации осуществляют непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несут персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

10.1. Работодатель, в период с 1 сентября по 30 июня, обеспечивает доставку сотрудников к месту работы служебным транспортом. В ночное время работодатель обеспечивает доставку воспитателей к месту проживания в пределах города за счет средств работодателя.

10.2. Работникам по согласованию с руководителем, при наличии фонда оплаты труда, предоставляются дополнительные дни отдыха, с сохранением заработной платы:

- для проведения необходимого медицинского обследования, лечения, получения медицинских консультаций (как самому работнику, так и для ребенка работника, в возрасте до 14

лет), но не более 10 рабочих дней в год. Для предоставления данных дней необходимо предоставить подтверждающий документ (талон, направление, справка и т.п.)

- В первый день учебного года для родителей, чьи дети идут в 1-4-е классы школы, в день проведения торжественного мероприятия «Последний звонок» для родителей, чьи дети заканчивают учреждения основного среднего образования – 1 день;

- При вступлении в брак работника, детей и близких родственников – 1 день.

10.4. В Родительский день (Радоница) работникам, предоставляется свободное время согласованное в письменном виде с руководителем.

10.5. Работникам и членам их семей предоставляется бесплатный доступ к пользованию спортивным залом Техникума, в свободное от занятий время.

10.6. Работникам и одному члену их семей предоставляется бесплатный доступ и прокат инвентаря на Полигоне лыжной подготовки, в свободное от занятий время.

10.7. В целях стимулирования внедрения и реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) стороны договорились о предоставлении дополнительных дней к отпуску с сохранением заработной платы, при наличии фонда оплаты труда, одновременно (при получении):

- работникам, завершившим сдачу норм ГТО, без выполнения требований на знак – 1 день;
- работникам, выполнившим нормативы комплекса ГТО на знаки отличия:
 - золотой – 5 дней,
 - серебряный – 3 дня,
 - бронзовый – 2 дня.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. При невыполнении обязательств по настоящему коллективному договору виновные лица несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 54-55) и Кодексом об Административных правонарушениях РФ (5.27.- 5.31).

11.2. Трудовые споры, возникающие между работниками и администрацией Техникума по вопросам применения трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы о труде, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются в соответствии с законодательством.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в трёх экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10.2. Работодатель в течение семи календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.


10.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания.

10.5. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

10.6. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся один раз в год в декабре на заседании двусторонней комиссии, состоящей из представителей работодателя и представителя работников.

Приложение № 1
к Коллективному договору
КГБ ПОУ «Дивногорский техникум
лесных технологий»

Представитель
рабочего коллектива КГБ ПОУ «Дивногорский
техникум лесных технологий»


В.Е. Курильчик
« 25 » 09 2024 г.

Директор
КГБ ПОУ «Дивногорский техникум
лесных технологий»

С.В. Квотнякова
« 25 » 09 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий», которым
устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность в календарных днях
1.	Заместители директора: по учебной работе, по воспитательной работе, по учебно-производственной работе	56
2.	Воспитатели	56
3.	Заведующие: отделениями, учебной мастерской	56
4.	Преподаватели	56
5.	Методист, старший методист	56
6.	Педагог-организатор	56
7.	Педагог дополнительного образования	56
8.	Руководитель физического воспитания	56
9.	Педагог-психолог	56
10.	Социальный педагог	56

Основание: Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

Приложение № 2
к Коллективному договору
КГБ ПОУ «Дивногорский техникум
лесных технологий»

Представитель
рабочего коллектива КГБ ПОУ «Дивногорский
техникум лесных технологий»

Директор
КГБ ПОУ «Дивногорский техникум
лесных технологий»


В.Е. Курильчик



О.Г. Сквознякова

« 25 » 09 2024 г.

2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий», которым устанавливается ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность в календарных днях
1.	Библиотекарь, библиограф, бухгалтеры	7
2.	Заместитель главного бухгалтера	14
3.	Главный бухгалтер, главный экономист, главный механик, заведующий производством (столовой)	14
4.	Заведующие: складом, библиотекой	7
5.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	14
6.	Заместитель директора по развитию	14
7.	Главный специалист по административно – хозяйственной работе	7
8.	Начальник центра прикладных квалификаций	14
9.	Инженер по охране и защите леса	14
10.	Лаборант	7
11.	Лесник	7
12.	Руководитель учебного лесного хозяйства	14
13.	Мастер леса	7
14.	Секретарь руководителя	7
15.	Специалист по кадрам, по охране труда	7
16.	Секретарь учебной части	7
17.	Художник-конструктор	7
18.	Программист	7
19.	Начальник информационно-вычислительного центра	7
20.	Главный специалист по маркетингу	7
21.	Документовед	7
22.	Ведущий юристконсульт, юристконсульт	7
23.	Главный специалист по закупкам	7

24.	Механик	7
25.	Водитель автомобиля	7
26.	Комендант структурного подразделения общежитие	7
27.	Руководитель центра подготовки водителей	14
28.	Заведующий полигоном лыжной подготовки	14

Основание: Постановление правительства Красноярского края от 17 марта 2009 г. № 121-п (в редакции от 24.08.2010 г.) «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам краевых государственных учреждений и работникам государственных органов края по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы, финансируемых за счет средств краевого бюджета, с ненормированным рабочим днем».

Приложение № 3
к Коллективному договору
КГБ ПОУ «Дивногорский техникум
лесных технологий»

Представитель
рабочего коллектива КГБ ПОУ «Дивногорский
техникум лесных технологий»

В.Е. Курильчик

« 25 » 09 2024 г.

Директор
КГБ ПОУ «Дивногорский техникум
лесных технологий»



С.Квознайкина

2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий, которым в течение рабочего времени предоставляются регламентированные перерывы, обусловленные постоянной работой с компьютером (более 50% рабочего времени), для кратковременного отдыха

№ п/п	Должность
1.	Главный бухгалтер
2.	Заместитель главного бухгалтера
3.	Главный экономист
4.	Ведущий бухгалтер
5.	Бухгалтер
6.	Специалист по кадрам, главный специалист по маркетингу
7.	Ведущий юристконсульт, юристконсульт
8.	Главный специалист по закупкам
9.	Начальник информационно-вычислительного центра
10.	Программист
12.	Лаборант
13.	Секретарь руководителя, секретарь учебной части
14.	Оператор копировальных и множительных машин
15.	Сторож, дежурный по общежитию

Режим работы с регламентированными перерывами:

8⁰⁰-9³⁰ – перерыв 15 минут

9⁴⁵ – 11⁰⁰ – перерыв 10 минут

13⁰⁰ - 14³⁰ – перерыв 15 минут

14⁴⁵ – 16⁰⁰ - перерыв 10 минут

№ 16 (шестнадцать) листов.

Представитель
рабочего коллектива

« 25 » 09 2024 г.


V.E. Курильчик

Директор

« 25 » 09 2024 г.


O.G. Сквозникова

