

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Ф.З.ЯРУЛЛИНА»
(ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина»)

423457, Республика Татарстан, г.Альметьевск, ул.Нефтяников, д.12, тел. 8(8553) 33-48-41

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК ППО
ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина»
Л.Р. Усманова

«28» февраля 2025г.



СОГЛАСОВАНО

Директор
ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина»
Айдуллина

«28» февраля 2025г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Альметьевский музыкальный колледж имени Ф.З. Яруллина»
на 2025 – 2028 годы



Зарегистрировано

Принято на общем собрании трудового коллектива
Протокол №2 от «28» февраля 2025г.

г. Альметьевск

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Коллективный договор – локальный нормативный (имеющий силу закона) акт, заключаемый сторонами трудовых отношений на добровольной основе и регулирующий их экономические и социально – трудовые отношения. Соблюдение правовых норм, включенных в коллективный договор, обязательно для сторон. Их нарушение может быть предметом трудового спора, который рассматривается в соответствии с законодательством. В том числе может быть обжалован в Государственной инспекции труда и в суде.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Альметьевский музыкальный колледж имени Ф.З.Яруллина», представителем которого является директор и **Работники** учреждения, представителем которых в соответствии со статьей 29 Трудового кодекса РФ, является первичная профсоюзная организация и ее руководящий орган – профсоюзный комитет, (Протокол № 1 от 09 января 2025г., именуемый далее «**Профком**»).

1.2. Работодатель признает профсоюзную организацию ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» в лице ее профсоюзного комитета, как единственного полномочного представителя работников учреждения и социальным партнером в трудовых отношениях. Он строит с ним свои взаимоотношения в соответствии с Конституциями Российской Федерации, Республики Татарстан, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным и республиканским законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и в соответствии с Законом Республики Татарстан «Об органах социального партнерства в Республике Татарстан», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № 1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», Отраслевым соглашением между Министерством культуры Республики Татарстан и Татарской республиканской организацией Общероссийского профессионального союза работников культуры на 2023-2025 годы, локальными нормативными актами ГАПОУ «АМК им.Ф.З. Яруллина» (приложение №1).

1.3. Настоящий Коллективный договор является локальным нормативным актом и заключен с учетом действовавшего на момент его подписания законодательства с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина», обеспечению стабильной и эффективной деятельности ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина», а также регулирования вопросов занятости, охраны труда и социальных гарантий.

1.4. Целью коллективного договора – закрепление нормативных положений трудового законодательства, удовлетворение интересов с учетом

возможностей учреждения и его дальнейшего развития при сохранении социального мира и обеспечении взаимной ответственности сторон.

1.5. Задачи коллективного договора – расширение социально-правовой базы для работников, установление более высоких по сравнению с гарантируемым государством минимумом социально-экономических норм, для достижения наиболее эффективного управления Колледжем, максимального социального и материального благополучия работников Колледжа, обеспечение социальной справедливости при распределении благ (часть 3 ст.41 ТК РФ).

1.6. Стороны признают, что уровень социально-экономического развития и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях, разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.7. Все положения настоящего коллективного договора разработаны на основе и в соответствии с действующим законодательством.

В коллективный договор включены отдельные нормативные положения трудового законодательства, так как стороны сочли это целесообразным, а также потому, что имеется прямое предписание о закреплении некоторых положений в коллективном договоре (часть 2 ст.41 ТК РФ). Если в период действия настоящего коллективного договора обнаружится, что какие-либо включенные в него нормы ухудшают положения работников по сравнению с принятым (в том числе вновь) законодательством, иными утвержденными нормативно-правовыми актами и соглашениями, эти нормы утрачивают свою силу, не подлежат исполнению и должны быть пересмотрены.

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников – на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы.

1.8. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Отраслевого Соглашения между Министерством культуры Республики Татарстан и Татарской республиканской организацией Общероссийского профессионального союза работников культуры на 2023-2025 годы (приложение №1).

Они обязуются выполнять их, рассматривая включенные в них нормы как обязательные. Это касается и тех случаев, когда они выше норм, предусмотренных настоящим коллективным договором, если эти соглашения приняты или стали известны после его заключения и потому не были в нем учтены (часть 6 ст.48 ТК РФ).

1.9. Работодатель признает Профком полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществление контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Колледжем, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.10. Профком признаёт:

1.10.1 Право и ответственность Работодателя осуществлять

планирование, управление и контроль над организацией учебного процесса, расстановки кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина» в рамках трудового законодательства при согласовании с профсоюзным комитетом.

1.10.2. Свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей Колледжа, обеспечения качества труда, как основы развития коллектива, создание устойчивого морально-психологического климата.

1.11. Профком представляет Работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

1.12. Для ведения коллективных переговоров стороны создают постоянно действующую Комиссию из равного количества представителей – по 5 человек от каждой стороны, наделяют ее полномочиям и обеспечивают права, согласно Положению о порядке ведения коллективных переговоров между работниками ГАПОУ «АМК им. Ф.З. Яруллина» и работодателем по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений) (приложение №2) и Положению о Комиссии по ведению коллективных переговоров и регулированию социально-трудовых отношений (приложение №3).

1.13. Все вопросы с ведением коллективных переговоров, составом комиссии определяются в совместном Приказе (распоряжении) руководителя и председателя первичной профсоюзной организации. Стороны определяют время, место проведения заседаний комиссии, сроки подготовки проекта коллективного договора, сбора предложений от работников, доработки проекта, разрешения спорных вопросов и дату подписания коллективного договора. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или коллективного трудового спора (ст.37, ст.40 ТК РФ).

1.14. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения – локальные нормативные акты учреждения, которые регулируют уставные, социально-экономические, дисциплинарные и другие нормы деятельности и успешного развития учреждения.

1.15. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе и на работников, не являющихся членами профсоюза.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в действие с момента подписания его сторонами. Он заключен сроком на 3 года. По истечению этого срока он может быть перезаключен или по соглашению сторон может быть продлен еще на срок до трех лет (ст.43 ТК РФ).

1.17. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока действия со дня перехода прав собственности или со дня вступления в должность нового

руководителя.

1.18. Заключение или перезаключение нового коллективного договора может быть произведено до окончания срока действия по инициативе любой стороны при возникновении для этого серьезных мотивов.

1.19. Стороны вправе вносить дополнения, изменения в Коллективный договор на основе взаимной договоренности в следующих случаях:

- при принятии новых законодательных актов и нормативных документов, диктующих необходимость внесения изменений в Коллективный договор;

- при поступлении обоснованных предложений от работников или Работодателя;

- при возникновении такой ситуации, когда отдельные мероприятия не могут быть выполнены по причинам, не зависящим от сторон.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Коллективному договору оформляются протоколом, который является его неотъемлемой частью и доводится до сведения Работодателя, профкома и работников Колледжа.

1.20. В период действия Коллективного договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок разрешения коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения конфликтов, с целью предупреждения применения трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовок.

1.21. Стороны Коллективного договора доводят текст настоящего Коллективного договора до работников Колледжа на Общем собрании трудового коллектива. Коллективный договор принимается путем голосования работников. Стороны Коллективного договора содействуют его реализации.

1.22. Заключенный коллективный договор направляется на уведомительную регистрацию в центр занятости населения Республики Татарстан по месту нахождения учреждения.

II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Руководствуясь принципами социального партнерства, основанными на взаимном уважении позиций, равенстве и учете интересов, Стороны обязуются:

2.1. Обеспечивать соблюдение в Колледже:

- трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Выполнение квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с Законом Республики Татарстан от 24 июля 2006 года № 60-ЗРТ «О квотировании и резервировании рабочих мест для инвалидов и граждан, особо нуждающихся в социальной защите»;

- исполнение положений Кодекса этики и служебного поведения работников культуры Республики Татарстан, утвержденного приказом Министерства культуры Республики Татарстан от 23.12.2013г. № 1090 од.

2.2. Способствовать повышению реальной заработной платы, доходов и качества жизни, улучшению социально – трудовых отношений, снижению уровня социального неравенства, созданию безопасных условий труда и охраны здоровья работников Колледжа в соответствии с трудовым законодательством.

2.3. При изменении статуса Колледжа проводить совместные переговоры по достижению приемлемых решений для соблюдения прав и интересов работников.

2.4. В целях своевременного рассмотрения и разрешения возникающих трудовых споров создать комиссию по трудовым спорам.

2.5. Трудовой договор с работником Колледжа заключается в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Соблюдается предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения работников.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника:

- Должностными обязанностями (Должностной инструкцией);
- Уставом Колледжа;
- Коллективным договором с приложениями;
- Инструкцией по охране труда и пожарной безопасности;
- Соглашением об обработке персональных данных;
- Кодексом профессиональной этике работников;
- Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме;
- Вводным инструктажем по ГО и ЧС;
- Положениями в области антикоррупционной деятельности.
- Планом охраны по защите и прикрытию объекта при угрозе или совершении террористического акта.

2.7. Производятся соответствующие записи должностей в трудовой книжке только в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками по итогам аттестации или другими изменениями условий труда, а также о награждениях, благодарностях, знакомит работников с произведенными записями в трудовой книжке в течение одной недели с момента их внесения.

2.8. Перевод работников осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 72 и 74 Трудового кодекса РФ.

2.9. Изменение существующих условий труда производится в порядке, предусмотренном главой 12 Трудового кодекса РФ.

2.10. Работодатель не вправе переоформлять трудовые договоры с работниками, достигшими пенсионного возраста и не желающими

прекращать трудовые отношения, на определенный срок. Срочные трудовые договоры с работниками этой категории могут заключаться только по соглашению сторон при их найме (ч.2 ст.59 ТК РФ).

2.11. По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее 3 дней выдать ему заверенные надлежащим образом копии персональных данных, в том числе документов, связанных с работой: приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате и др. Все копии и справки предоставляются бесплатно.

2.12. При увольнении работников по статье 81 Трудового кодекса РФ:

2.12.1. Работодатель обязуется учитывать мотивированное мнение профсоюза в случаях, предусмотренных статьей 82 Трудового кодекса РФ;

2.12.2. Профком подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.13. Профком осуществляет контроль за соблюдением в Колледже законодательства в области трудовых отношений, оплаты и охраны труда, предоставления установленных льгот и компенсаций.

2.14. Обязательства работников:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать Правил внутреннего трудового распорядка;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе;
- уважать достоинство женщин и мужчин и профессиональную этику;
- нести материальную ответственность, предусмотренную ст.ст. 241, 238 ТК РФ.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ, РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

3.1. Стороны согласились:

3.1.1. Содействовать соблюдению в организациях и учреждениях культуры Закона Республики Татарстан от 19 июня 2006 года № 39-ЗРТ «О реализации государственной политики в области содействия занятости населения в Республике Татарстан (с дополнениями и изменениями).

3.1.2. В рамках своих полномочий и возможностей принимать соответствующие меры:

- по предотвращению массового высвобождения работающих;
- по предупреждению экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации или ликвидации Колледжа, увольнений, а также социальной защите высвобождаемых работников.

3.1.3. Взаимодействовать с государственными органами труда и

занятости при решении вопросов высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест.

3.1.4. Предупреждать, что высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием Колледжа по инициативе органов управления может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за три месяца, письменного уведомления Профкома с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству. При принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров работодатель-организация не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязаны в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

3.1.5. В случае предполагаемого массового высвобождения работников в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников реализовать меры по предотвращению массового высвобождения, в том числе:

- временная приостановка найма новых работников на вакантные места,
- ограничение совмещений профессий (должностей), перевод работников (с их согласия) с ликвидируемых рабочих мест на вакантные рабочие места, не требующие профессиональной специальной подготовки, в другие подразделения организации,
- перевод (с согласия работников) на режим неполного рабочего времени,
- оказание помощи высвобождаемым работникам в поиске работы в других организациях,
- установление режима неполного рабочего времени с сохранением среднего заработка высвобождаемым работникам для самостоятельного поиска работы – не менее 4-х часов в неделю в течение двух месяцев.

3.1.6. Критерием массового высвобождения в отрасли считается сокращение численности или штата работников Колледжа одновременно в течение 30 календарных дней:

- 5% от общей численности, работающих в организации.

3.1.7. В случае увольнения из Колледжа в связи с его ликвидацией, реорганизацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работающих и служащих высвобождаемым работникам предоставляются льготы и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.8. В случаях, когда сокращение персонала превышает за год 10 процентов общего количества работающих, с участием государственных

органов службы занятости разрабатывать и содействовать реализации социального плана организации, предусматривающего сохранение и рациональное использование профессионального потенциала работников, их социальную защиту, улучшение условий охраны труда и иные льготы.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1 Добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры и дисциплины труда, повышать профессиональный уровень работающих, обеспечивать трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения поставленных задач;

3.2.2. Создавать условия для роста профессионального мастерства работников учреждения;

3.2.3. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников. В случае необходимости сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы;

3.2.4. В целях повышения уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с «Отраслевым соглашением между министерством культуры РТ и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников культуры на 2023-2025годы» (приложение №1) и Положением о порядке проведения аттестации (приложение №6). В состав аттестационных комиссий при проведении аттестации работников включать представителя от профкома;

3.2.5. Учитывать мнение профсоюза при составлении квалификационных характеристик на педагогических работников;

3.2.6. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах (ст. 22 ТК РФ);

3.2.7. Включать представителей Профкома по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией (п.3 ст.16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. ст. 52, 53 ТК РФ);

3.2.8. Рассматривать вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, при изменении структуры организации, её реорганизации, ликвидации, а также при сокращении численности и (или) штата с участием профсоюзного комитета;

3.2.9. Извещать в письменной форме Центр занятости населения и Профсоюзный комитет до принятия решения о сокращении численности и (или) штата работников и возможном расторжении трудовых договоров не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а при массовых увольнениях работников – не

позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 82 ТК РФ);

3.2.10. Увольнение работников по сокращению численности и (или) штата применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства в организации и через Центр занятости населения;

3.2.11. Обеспечить следующие дополнительные меры по социальной защите высвобождаемых работников:

- выплату выходного пособия при увольнении работника по сокращению штата в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата, кроме категорий, указанных в ст.179 ТК РФ, следующих работников, например:

- работников, проработавших более 10 лет в организации;
- лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- молодых специалистов – работников, проработавших в учреждении менее 1 года.

3.3. Профком:

3.3.1. Осуществляет контроль над соблюдением требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками Колледжа.

3.3.2. Осуществляет контроль за оформлением работникам пенсии по возрасту и выслуге лет.

3.3.3. Принимает участие в аттестации педагогических работников Колледжа в составе аттестационной комиссии и экспертной комиссии.

3.3.4. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

3.3.5. Участвует в составлении и обсуждении квалификационных характеристик работникам.

IV. ФОРМЫ, СИСТЕМЫ И РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что каждому работнику должны быть созданы все условия для производительного и качественного труда в соответствии с трудовым договором.

4.2. Оплата труда гарантирует для каждого работника учет его квалификации, сложности выполняемой работы, количество и качество затраченного труда и не должна ограничиваться максимальным размером. Условия оплаты труда, предусмотренные трудовым договором, не могут быть ниже уровня, утвержденного настоящим коллективным договором. В этом случае они считаются недействительными.

4.3. Работодатель обеспечивает реализацию мер по:

- установлению размера базового оклада (должностного оклада) на уровне не ниже минимального размера оплаты труда, определенного Федеральным законом, и соблюдению сроков его индексации;

- повышению уровня заработной платы работников в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части повышения оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы.

4.4. Стороны:

- 4.4.1. Обязуются осуществлять контроль за соблюдением законодательства и других нормативных правовых актов РФ, РТ по оплате труда в Колледже;

- 4.4.2. Принимают необходимые меры для обеспечения своевременной выплаты в Колледже заработной платы, отпускных, стипендий, пособий.

4.5. Оплата труда работников осуществляется согласно Положения об условиях оплаты труда работников государственных профессиональных образовательных организаций Республики Татарстан (утверждено постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 №412), и определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников, занятых в сфере культуры, искусства и кинематографии Республики Татарстан определяется исходя из:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Оклад, ставка заработной платы работника организации устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размер оклада работников устанавливается Кабинетом Министров Республики Татарстан.

4.6. Показатели для определения размеров стимулирующих выплат для работников Колледжа разрабатываются на основании Примерных целевых показателей эффективности деятельности работников учреждений культуры, искусства, образовательных учреждений и науки, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации от 14.07.2010г. №45-01-39/04-ПХ (Согласованы с Российским профсоюзом работников культуры 23 июня 2010 г. № 03-12/73) в соответствии со спецификой деятельности Колледжа.

4.7. В перечень стимулирующих выплат входят выплаты: за

квалификационную категорию, за специфику образовательной программы, за наличие государственных наград, за стаж работы по профилю, за интенсивность труда и иные поощрительные выплаты, как из фонда заработной платы, так и из внебюджетного фонда образовательной организации.

4.8. Установление и распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах (премировании) за счет денежных средств, полученных от предпринимательской и иной, не запрещенной законодательством деятельности ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» установлении стимулирующих выплат (приложение № 7).

4.9. Для педагогических работников, для которых законодательством Российской Федерации предусмотрена норма часов преподавательской или педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, фиксированными размерами оплаты труда являются размеры ставок заработной платы, устанавливаемые педагогическим работникам за работу в течение месяца, исходя из нормы часов преподавательской или педагогической работы, составляющей в зависимости от занимаемой ими должности 720 часов в год. При этом размеры ставок заработной платы являются расчетными величинами, применяемыми при исчислении заработной платы педагогических работников с учетом фактического объема педагогической нагрузки, и не включают компенсационные, стимулирующие и социальные выплаты.

4.10. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются приложениями к коллективному договору, положениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения профкома.

4.11. Колледж в пределах имеющихся средств на оплату труда, может самостоятельно в соответствии с действующими нормативными актами РФ и РТ применять различные прогрессивные формы организации, оплаты и стимулирования труда.

4.12. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производится в соответствии со ст.147 Трудового кодекса Российской Федерации, в повышенном размере. Размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором, трудовым договором.

При этом установленные работнику в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также в соответствии с

коллективным договором и соглашениями размеры и условия повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения Специальной оценки условий труда.

4.13. Совместным решением работодателя и профкома средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии).

4.14. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ (ст. 285 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

4.15. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2, 151 ТК РФ). Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, осуществляется только с письменного согласия и за дополнительную плату. Размер оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора и определяется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.16. Штатное расписание Колледжа утверждается директором Колледжа и включает в себя все должности служащих, работников основного

персонала, работников рабочих профессий Колледжа.

4.17. Введение и пересмотр норм труда производится работодателем в Колледже с учетом мнения выборного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (ст.162 ТК РФ). Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (нормы выработки, времени, обслуживания и численности), принимаются работодателем с соблюдением процедуры учета мнения представительного органа работников.

4.18. Исчисление средней заработной платы и среднего дневного заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные дни отпуска производится в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.19. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. №196. На основании Разъяснений по применению Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях социальной защиты педагогических работников, приступивших к работе после нахождения в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, на период 2 года сохраняется уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории.

4.20. Работодатель:

4.20.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода работника в отпуск. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в августе под личную подпись до начала учебного года.

4.20.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, на основании его письменного заявления.

4.20.3. Знакомит работника под личную подпись с тем, что нагрузка меньше ставки заработной платы, не включается в педагогический стаж для назначения досрочной пенсии педагогическим работникам.

4.20.4. Устанавливает норму убираемой площади (650 кв.м) на ставку заработной платы уборщика служебных помещений.

4.20.5 Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с профкомом (тарификационной комиссией).

4.20.6. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ. Обеспечивает извещение в письменной форме каждого работника: о составляющих заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размерах и основаниях произведенных удержаний; а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.20.7. Производит выплату заработной платы 30 числа текущего месяца и 15 числа следующего месяца, за который она начислена. (ч.6 ст. 136

ТК РФ, Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.03.2019 г. № 14-2/ООГ-1663)

4.20.8. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит выплаты при увольнении в последний день работы.

4.20.9. Обеспечивает контроль над своевременной и правильной выплатой пособий.

4.20.10. Предупреждает работников персонально под подпись не менее, чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.20.11. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) 40% от оклада, рассчитанного за 1 час работы (ст. 154 ТК РФ).

4.20.12. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника (в случае карантина, аварийной ситуации и т. д.), в соответствии со статьей 157 ТК РФ.

4.20.13. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

4.20.14. Оплачивает ытовочные расходы в размерах, установленных Положением о командировках.

4.20.15. Представляет работников к поощрению за заслуги и/или в связи с юбилейными датами в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах (премировании) за счет денежных средств, полученных от предпринимательской и иной, не запрещенной законодательством деятельности ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина» (приложение №7).

4.21. Выплата заработной платы может осуществляться с использованием пластиковых карт. Условия перечисления средств - перевод на расчетные счета. Расходы по заключению и обслуживанию договора банковского счета с использованием пластиковых карт несет сотрудник, в соответствии с договором с обслуживающим банком.

4.22. Профком

4.22.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий Колледжа.

4.22.2. Осуществляет контроль над:

- соответствующим установлением окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- соответствующим распределением бюджетных и внебюджетных средств, направленных на оплату труда;
- порядком выплат компенсации труда.

4.22.3. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах (премировании) за счет денежных средств, полученных от предпринимательской и иной, не запрещенной законодательством деятельности ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина»

(приложение №7), и осуществляет контроль над его применением.

V. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

5.1. Режим труда и отдыха ГАПОУ «АМК им.Ф.З. Яруллина» определяется локальным нормативным актом – Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3), графиками учебного процесса, графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения профкома учреждения (ч. 3 ст. 103, ст.ст. 189, 190, 372 ТК РФ), которые являются неотъемлемой частью коллективного договора.

5.2. Работодатель:

5.2.1. Устанавливает режим работы Колледжа с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №5) и Уставом Колледжа в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.2.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за работником на начало учебного года.

5.2.3. Обеспечивает работников необходимым для работы музыкальными инструментами, инвентарем, в том числе учебно-наглядными пособиями.

5.2.4. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий. При составлении расписания не допускается планирование разрывов в занятиях более одной пары в день.

5.2.5. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

5.2.6. Обязан ежегодно не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения профкома утверждать График очередных отпусков (ст.123 Трудового кодекса Российской Федерации) и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.2.7. Обязан о времени начала отпуска извещать работника не позднее, чем за две недели до его начала.

5.2.8. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2.9. В соответствии с Правилами предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в подведомственных учреждениях Министерства культуры Республики Татарстан, утвержденными приказом № 261од от 16.03.2015г. и согласно Перечню должностей работников ГАПОУ «АМК им. Ф.З. Яруллина» с ненормированным рабочим днем предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем.

5.2.10. Стороны гарантируют при проведении аттестации

педагогических работников предоставление всех прав и льгот в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами.

5.2.11. Предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.2.12. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для отдельных категорий работников в соответствии со ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

Сверхурочные работы проводятся только в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, с письменного согласия работника. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа работников.

5.2.13. Обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, а также обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Оплату за работу в сверхурочное время производить в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Профком:

5.3.1. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима труда и отдыха, в частности за соответствие нормам составленного расписания уроков, графика работы (в том числе и в каникулярное время), графика отпусков, за их соблюдением и порядком внесения в них изменений.

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

В целях создания условий для безопасного труда, снижения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, сокращения нарушений прав работников в области охраны труда, повышения эффективных мер по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний Стороны:

6.1. Добиваются улучшения условий труда на рабочих местах, снижения количества несчастных случаев на производстве, уровня травматизма и профессиональных заболеваний в Колледже.

6.2. Работодатель:

6.2.1. Осуществляет проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ (ред. от 01.05.2016 г.) «О специальной оценке условий труда», Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 ноября 2014 г. № 882н «Об утверждении особенностей проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, перечень профессий и должностей которых утвержден постановлением Правительства Российской

Федерации от 28 апреля 2007 г. № 252», Приказа Минтруда России от 24 января 2014 г. № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»;

6.2.2. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ, РТ, внедряет систему управления охраной труда с учетом требований ГОСТ 12.0.230-2007, ГОСТ Р 12.0.007-2009, ГОСТ 12.0.230-2015, ГОСТ 12.0.004-2015. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работников Колледжа. Заключает с профкомом Соглашение по охране труда (приложение №9) и отчитывается за его выполнение не реже двух раз в год на совместных совещаниях.

6.2.3. Осуществляет финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, проводит обучение безопасным приемам и методам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи, инструктажам по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда; не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда (ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации).

- принимает меры по соблюдению прав работников в сфере безопасности труда, по профилактике и снижению уровня производственного травматизма, сокращению рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда, своевременному расследованию несчастных случаев на производстве;

- обеспечивает выполнение государственных нормативных требований охраны труда. Организует работу специалиста охраны труда, внедряет и совершенствует систему управления охраной труда, руководствуясь ГОСТ 12.0.230-2015, ГОСТ 12.0.004-2015.

6.2.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

6.2.5. Предусматривает, в приложении к коллективному договору, соглашении по охране труда (приложение №9):

- обязательные мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников;

- предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- обеспечение норм предельно допустимых нагрузок для женщин и лиц моложе 18 лет при подъеме и переносе тяжестей вручную;

- обеспечение соблюдения требований, запрещающих применение труда лиц моложе 18 лет и женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- обеспечение оперативного информирования в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, органов местного самоуправления о произошедших авариях и случаях травматизма с

изложением причин, намеченных мер по повышению уровня противопожарной устойчивости;

- проведение за счет собственных средств при поступлении на работу обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, в том числе флюорографических и психиатрических в рамках действующего законодательства, а также предоставляют работникам учреждений свободное время для прохождения диспансеризации с сохранением средней заработной платы;

- обеспечение работников специальной одеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, согласно нормам, установленным действующим законодательством;

- мероприятия по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукцией и пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом.

- создание условия уполномоченным (доверенным) лицам, а также членам комитетов (комиссий) по охране труда для осуществления их деятельности, организацию их обучения;

- проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, Дни охраны труда с участием комитетов (комиссий) по охране труда;

- организацию санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обеспечение уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитетов (комиссий) по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными документами по охране труда.

6.2.6. Обеспечивает выдачу работникам инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.2.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в Колледже.

6.2.8. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законом РФ.

6.2.9. Организует медицинские осмотры работников.

6.2.10. Оказывает содействие уполномоченному профсоюзу по охране труда в его деятельности.

6.3. Профком:

6.3.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение с работодателем по охране труда и осуществляет контроль за его выполнением.

6.3.2. Принимает участие в работе комиссии по готовности Колледжа к новому учебному году и началу зимнего сезона.

6.3.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев

профзаболеваний.

6.3.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.3.5. На местах совместно с представителями работодателя осуществляет:

- организацию деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда;
- работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;
- общественный контроль по вопросам охраны труда с целью обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников отрасли (ст. 370 Трудового кодекса Российской Федерации), пожарной безопасности и производственной санитарии в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.3.6. Организует и проводит оздоровительную и культурно-массовую работу.

VII. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЬГОТ И КОМПЕНСАЦИЙ

7.1. Стороны:

7.1.1. Обеспечивают полное информирование работников о правах и гарантиях в области пенсионного обеспечения, правомерности применения Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

7.1.2. Могут в порядке и размерах, определяемых в коллективном договоре, в пределах собственных средств устанавливать дополнительные гарантии и компенсации работникам учреждений и организаций культуры, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Стороны предусматривают в коллективных договорах и соглашениях:

7.2.1 Предоставление дополнительных отпусков работникам по семейным обстоятельствам без сокращения продолжительности ежегодного отпуска и с оплатой в размере среднего заработка за счет собственных средств по следующим случаям:

- со свадьбой самого работника – 3 дня;
- со свадьбой собственных детей – 3 дня;
- рождением ребенка (отцу) – 2 дня;
- смертью близких родственников (родители, дети, родные братья и сестры) – до 3 календарных дней;
- проходами сына на службу в Вооруженные силы Российской Федерации – 2 дня;
- в первый день занятий в школе матерям, отцам, воспитывающим детей без матери, опекунам (попечителям), имеющим детей до 16-летнего возраста -

1 день;

- юбилеям, если он приходится на рабочий день (с 50 лет и каждые последующие 5 лет) – 1 день;

- неосвобожденному председателю выборного профсоюзного органа ГАПОУ «АМК им.Ф.З. Яруллина» - 5 календарных дней (ст.116 ТК РФ);

- членам Профкома и председателю ревизионной комиссии профсоюзной организации – 3 календарных дней.

7.2.2 Предоставление женщине, имеющей детей в возрасте до 16 лет еженедельно не менее 2 часов свободного времени или один свободный день в месяц, полностью оплачиваемый за счет собственных средств (Постановление Совета Министров ТАССР от 14 июня 1991 г. № 261 «О дополнительных мерах по социальной поддержке материнства и детства в ТАССР»);

Женщинам, не являющимся членами профсоюза, имеющим детей в возрасте до 16 лет – 1 день в месяц, оплачиваемый в размере 25% от среднего заработка (Постановление СМ ТАССР № 261 от 14.06.1991 г.).

7.2.3 Предоставление матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет, очередных отпусков в летний период с апреля по сентябрь;

7.2.4 При поступлении на работу, которая носит постоянный характер, трудовой договор оформляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на неопределенный срок. При приеме на работу специалистов на конкурсной основе Положение о конкурсе разрабатывается и согласовывается с учетом мнения выборного органа работников.

Прием на работу по срочному трудовому договору допускается лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Перевод работников на срочный трудовой договор возможен только с его согласия.

7.2.5. Трудовые коллективы через коллективные договоры и соглашения вправе устанавливать за счет собственных средств дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы.

7.2.6. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

7.2.7. Предоставление преподавателю, привлекаемому к работе в Приемной комиссии в июле-августе месяце, права на дополнительные свободные дни с сохранением заработной платы в текущем учебном году по согласованию с работодателем и письменного согласия преподавателя.

7.3. Работодатель:

7.3.1. В пределах своей компетенции, оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

7.3.2. Заключает договор обязательного медицинского страхования.

7.3.3. Организует санаторно-курортное лечение и летний отдых для детей работников.

7.3.4. Организует оздоровительную работу для работников Колледжа.

7.3.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в Колледже.

7.3.6. Закрепляет наставников молодым специалистам из числа

опытных педагогических работников и оказывает методическую помощь.

Предоставляет учебную нагрузку молодым специалистам в объеме полной ставки и создает необходимые условия работы.

7.4. Профком:

- Способствует через соглашения, коллективные, трудовые договоры обеспечение гарантий и расширение прав молодежи на обучение, занятость, достойную заработную плату, безопасные условия труда;

- При наличии финансовой возможности предусматривает единовременные денежные выплаты или иные меры стимулирования поступающих на работу впервые выпускников учреждений профессионального образования, возможность повышения квалификации и дальнейшего обучения;

- Способствует работе советов (комиссий, комитетов) по работе с молодежью (Студенческий профком);

- Разрабатывает и реализует меры по поощрению молодежи из числа членов профсоюза;

- Совместно с работодателем организует периодические встречи ветеранов ВОВ и ветеранов труда с трудовым коллективом и студентами.

VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель:

8.1. Создает на местах необходимые условия для обеспечения уставной деятельности профсоюза работников культуры путем предоставления профсоюзным комитетам в бесплатное пользование необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной, средствами связи, канцелярскими принадлежностями. Не допускает случаев нарушения прав профсоюза, установленных законодательством.

8.2. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет профсоюза членских взносов из заработной платы членов профсоюза бесплатно через бухгалтерию на основании личного заявлений членов профсоюза в размере 1 процента от заработной платы работника.

8.3. Рассматривает возможность о включении в коллективный договор обязательств о предоставлении неосвобожденным членам профсоюзных органов:

- сохранение среднего заработка за время выполнения ими общественных обязанностей, на время их участия в конференциях, пленумах и съездах профсоюза, а также на время прохождения ими краткосрочного обучения на профсоюзных курсах;

- отчисления денежных средств профсоюзным комитетам на организацию культурно-массовых, спортивных мероприятий в размере не менее 0,2 процентов от фонда оплаты труда;

- полного предоставления профсоюзному активу гарантий,

предусмотренных Законом Республики Татарстан «О профессиональных союзах»;

- дополнительных оплачиваемых дней к очередному отпуску за общественную работу - до 10 календарных дней.

8.4. Работу в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признают значимой для деятельности Колледжа, и принимается во внимание при поощрении.

8.5. Соблюдает права и гарантии профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Законов РФ и РТ.

8.6. Работодатель учитывает мотивированное мнение профкома при:

- составлении правил внутреннего трудового распорядка;
- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- разработке проектов документов (приказов, распоряжений) и иных локальных актов, затрагивающих трудовые права работников, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.7. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в Колледже, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами конференций, совещаний, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

IX. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отражённые в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

9.2. Стороны договорились:

9.2.1 Ответственные за исполнение разделов или отдельных положений коллективного договора при необходимости определяют порядок (механизм) выполнения принятых договорённостей, согласовывают с профсоюзным комитетом, доводят до исполнителей и работников.

9.2.2. В период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к её участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

9.2.3. Профком до подписания коллективного договора направляет его на экспертизу в райком профсоюза или в республиканский комитет

профсоюза работников культуры.

9.2.4. В течение семи дней после подписания настоящего коллективного договора Работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий центр занятости (Постановление КМ РТ от 27.06.2007 г. № 258). Профком осуществляет контроль за своевременностью уведомительной регистрации.

9.2.5. После подписания коллективного договора каждая из сторон составляет план мероприятий по его выполнению с определением сроков и ответственных.

9.2.6. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия или при продлении действия на новый срок, оформляются отдельным документом в виде дополнительного соглашения, регистрируются в центре занятости в порядке, установленном для коллективного договора, и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

9.2.7. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с действующим законодательством (ст.ст.54, 55 ТК РФ, ст.ст.5.28. - 5.31. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ст. 30 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

9.2.8. Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

К коллективному договору прилагаются:

- Отраслевое соглашение между Министерством культуры РТ и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского профсоюза работников культуры на 2023 -2025 годы (приложение №1);

- Положение о порядке ведения коллективных переговоров между работниками ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина» и работодателем по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений) (приложение 2);

- Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров и регулированию социально-трудовых отношений ГАПОУ «АМК им.Ф.З. Яруллина» (приложение №3);

- Приказ о проведении коллективных договоров (приложение №4);

- Правила внутреннего трудового распорядка с приложением (приложение №5);

- Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (приложение №6);

- Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах (премировании) за счет денежных средств, полученных от предпринимательской и иной, не запрещенной законодательством деятельности ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина» (приложение №7);

- Информационная карта оценки эффективности профессиональной деятельности преподавателя/концертмейстера (приложение №8);

– Соглашение по охране труда с приложениями (приложение №9).

9.3. Оригинал коллективного договора составляется в трех экземплярах, имеют равную силу. При этом каждый экземпляр коллективного договора должен быть подписан уполномоченными лицами и скреплен соответствующими печатями с указанием на титульном листе реквизитов Колледжа (адрес, телефон).

9.4. Коллективный договор заключен на 2025 - 2028 годы, вступает в силу с момента его подписания и действует до подписания нового коллективного договора на срок не более трех лет.

9.5. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст.43 ТК РФ).

Коллективный договор принят общим собранием трудового коллектива Государственного автономного образовательного учреждения «Альметьевский музыкальный колледж имени Ф.З. Яруллина» «28» февраля 2025 г.

Коллективный договор подписали:

От работников:

От работодателя:

**Председатель
первичной профсоюзной
организации ГАПОУ «АМК
им.Ф.З.Яруллина»**

Директор
ОПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»

MIS

 /Л.Р.Усманова



 /Г.А.Пайдуллина

Дата « 28 » 02 2025г.

Дата « df » 02 2025г.

MF₅

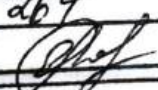
Приложения к коллективному договору:

1. Отраслевое соглашение между Министерством культуры РТ и Татарской республиканской организации Общероссийского профсоюза работников культуры по защите социально-экономических интересов работников отрасли культуры на 2023-2025 годы.
2. Положение о порядке ведения коллективных переговоров между работниками ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» и работодателем по заключению коллективного договора.
3. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров и регулированию социально-трудовых отношений ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»
4. Приказ о проведении коллективных переговоров
5. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» (с приложением).
6. Положение об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»
7. Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах (премировании) за счет денежных средств, полученных от предпринимательской или иной, не запрещенной законодательством деятельности ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»
8. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»
9. Соглашение по охране труда на 2025-2028гг. (с приложениями).

ОТРАСЛЕВОЕ СОГЛАШЕНИЕ

между Министерством культуры Республики Татарстан
и Татарской республиканской организацией Общероссийского
профессионального союза работников культуры
на 2023 - 2025 годы

г. Казань

Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
К. 01	20 23
№ 264	
Подпись	

1. Финансовое обеспечение и развитие отрасли культуры

Настоящее отраслевое Соглашение (далее Соглашение) заключено между Министерством культуры Республики Татарстан и Татарской республиканской организацией Общероссийского профессионального союза работников культуры на 2023-2025 годы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан (далее – действующее законодательство) с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально – экономических условий для работников культуры, обеспечению стабильной и эффективной деятельности государственных и муниципальных учреждений и организаций культуры Республики Татарстан, а так же регулирования вопросов занятости, охраны труда и социальных гарантий.

Соглашение является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в сфере культуры, устанавливающим общие принципы регулирования, связанных с ними экономических отношений, обеспечивающий согласование интересов работников и работодателей. Соглашение определяет общие условия труда, гарантии, компенсации и льготы работников культуры.

Соглашение является основой при заключении территориальных соглашений на уровне муниципальных образований Республики Татарстан, коллективных договоров в учреждениях и организациях культуры, трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Обязательства и гарантии Соглашения являются минимальными и не могут быть изменены в сторону снижения социальной и экономической защищенности работников культуры.

На уровне муниципальных образований Республики Татарстан между органами местного самоуправления, райкомами (горкомами) профсоюза, отделами (управлениями) культуры, заключаются территориальные соглашения, устанавливающие условия труда, социальные льготы и гарантии работникам культуры не ухудшающие положения данного Соглашения.

1.1. Сторонами Соглашения являются:

✓ работники организаций и учреждений культуры, финансируемые из республиканского и муниципального бюджетов, (далее работники) в лице их полномочного представителя – Татарской республиканской организации Общероссийского профессионального союза работников культуры (далее Республиканский комитет профсоюза);

✓ работодатели в лице их полномочного представителя - Министерства культуры Республики Татарстан (далее Министерство).

1.2. Стороны обязуются сотрудничать на паритетных началах в рамках заседаний Отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее по тексту Отраслевая комиссия) при решении социально-экономических отраслевых проблем по обеспечению и защите социально-трудовых прав работников, а также намерены развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, соблюдать определенные Соглашением обязательства и договоренности.

1.3. Стороны согласились в том, что Татарский республиканский комитет профсоюза, его территориальные, первичные организации и их выборные органы (далее – Профсоюз) выступают в качестве единственных полномочных представителей работников, членов профсоюза работников культуры, при разработке и заключении коллективных договоров и соглашений; ведении переговоров по реализации трудовых, профессиональных и социально-экономических прав и интересов.

1.4. Действие Соглашения распространяется:

- на работников и работодателей, уполномочивших соответствующих представителей сторон разработать и заключить его от их имени;
- на работодателей, присоединившихся к Соглашению после его заключения.

1.5. Соглашение заключено с учетом действовавшего на момент его подписания законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан и не ограничивает права органов местного самоуправления, органов управления культуры, руководителей организаций и учреждений культуры в представлении дополнительных социально-экономических гарантий.

1.6. Соглашение вступает в силу с 01 января 2023 года и действует в течение 3-х лет. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Соглашения должны быть начаты не позднее 1 октября 2025 года.

1.7. Ни одна из сторон в течение срока действия Соглашения в одностороннем порядке не может прекратить выполнение взятых на себя обязательств или изменить их.

1.8. Стороны вправе вносить дополнения, изменения в Соглашение на основе взаимной договоренности в рамках заседаний Отраслевой комиссии в следующих случаях:

- при принятии новых законодательных актов и нормативных документов, диктующих необходимость внесения изменений в Соглашение;
- при поступлении обоснованных предложений от нижестоящих органов организаций, учреждений культуры или комитетов профсоюза;
- при возникновении такой ситуации, когда отдельные мероприятия не могут быть выполнены по причинам, не зависящим от сторон.

Принятые сторонами изменения и дополнения к Соглашению оформляются протоколом, который является его неотъемлемой частью, решением Отраслевой комиссии и доводятся до сведения работодателей, профсоюзных организаций и работников учреждений культуры.

1.9. В период действия Соглашения стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок разрешения коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения конфликтов, с целью предупреждения применения трудовыми коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

1.10. Стороны Соглашения доводят текст настоящего Соглашения до республиканских органов государственной власти, органов местного самоуправления организаций и учреждений культуры, районных, городских и первичных профсоюзных организаций и содействуют его реализации.

1.11. В случае реорганизации Сторон Соглашения их права и обязанности по настоящему Соглашению переходят к правопреемникам и сохраняются

до заключения нового Соглашения или внесения изменений и дополнений в настоящее Соглашение, но не более срока действия настоящего Соглашения.

2. Развитие социального партнерства

В целях повышения эффективности взаимодействия социальных партнеров, развития гражданского общества и системы социального партнерства на основе взаимной ответственности и реализации достигнутых договоренностей:

2.1. Стороны согласились:

- принимать меры по выполнению норм Республиканского стандарта «О социальной ответственности», одобренного решением Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 20 октября 2010г.;
- в соответствии с Указом Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан» считать социальное партнерство в сфере труда основным принципом правового регулирования трудовых отношений;
- способствовать развитию социального партнерства на уровне муниципальных образований республики через заключаемые территориальные соглашения и коллективные договора и прилагать совместные усилия по расширению числа первичных профсоюзных организаций во всех учреждениях культуры республики;
- рекомендовать заключенные территориальные соглашения и коллективные договоры направлять на уведомительную регистрацию в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (соглашения) и центры занятости населения городов и районов Республики Татарстан (коллективные договора);
- учитывать при определении лучших учреждений культуры и поощрении руководителей учреждений культуры показатели, характеризующие уровень развития социального партнерства: наличие первичной профсоюзной организации, коллективного договора, его эффективность;
- содействовать повышению эффективности заключаемого Соглашения и коллективных договоров в учреждениях культуры;
- оказывать необходимую организационную и методическую помощь организациям и учреждениям культуры при заключении соглашений, коллективных договоров и их уведомительной регистрации;
- льготы и гарантии, указанные в коллективном договоре учреждения, распространяются на всех работников учреждения;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию коллективных трудовых споров;
- соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности, признавать работу председателя, членов профсоюзного комитета значимой для деятельности организации и принимать во внимание при поощрении.

2.2. Министерство:

- организует свою деятельность и деятельность подведомственных организаций и учреждений, уважая и соблюдая права профсоюза, признавая его независимость

и самостоятельность в вопросах защиты прав и отстаивания интересов членов профсоюза, не допуская в каком-либо виде вмешательства в профсоюзные дела;

- обеспечивает участие представителя Республиканского комитета профсоюза работников культуры в работе Общественного совета, комиссий министерства и в рабочих группах по социально-трудовым вопросам;

- информирует в установленном порядке Республиканский комитет профсоюза о вопросах, касающихся социально-трудовых отношений;

- учитывает мнение Республиканского комитета профсоюза при принятии нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы социально-трудовой сферы;

- проводит встречи с профсоюзным активом и работодателями организаций и учреждений культуры для консультирования и информирования по интересующим Стороны вопросам.

2.3. Работодатели:

- создают на местах необходимые условия для обеспечения уставной деятельности профсоюза работников культуры путем предоставления профсоюзным комитетам в бесплатное пользование необходимых помещений со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной, средствами связи, канцелярскими принадлежностями. Не допускают случаев нарушения прав профсоюза, установленных законодательством;

- способствуют заключению соглашений и коллективных договоров в организациях и учреждениях культуры республики;

- работу в качестве председателя профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признают значимой для деятельности учреждения и организации культуры, и принимается во внимание при поощрении;

- обеспечивают:

- ✓ на основании письменного заявления работников ежемесячное безналичное удержание из заработной платы членских профсоюзных взносов и их перечисление на счета профсоюзных органов одновременно с выдачей банками средств на заработную плату;

- ✓ полное предоставление профсоюзному активу гарантий, предусмотренных Законом Республики Татарстан «О профессиональных союзах»;

- ✓ предоставление неосвобожденным членам профсоюзных органов с сохранением среднего заработка времени для выполнения ими общественных обязанностей, на время их участия в конференциях, пленумах и съездах профсоюза, а также на время прохождения ими краткосрочного обучения на профсоюзных курсах;

- ✓ установление дополнительных оплачиваемых дней к очередному отпуску за общественную работу – до 10 календарных дней.

- рассматривают возможность через коллективные договора:

- ✓ отчисление денежных средств профсоюзным комитетам на организацию культурно-массовых, спортивных мероприятий в размере не менее 0,2 процентов от фонда оплаты труда;

- ✓ моральное и материальное поощрение членам профсоюзных органов организации за обеспечение работы без травм и аварий на своем производственном участке (в структурном подразделении).

2.4. Республиканский комитет профсоюза:

- организует свою деятельность в соответствии с:
 - ✓ Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Татарстан;
 - ✓ Законами Российской Федерации и Республики Татарстан «О профессиональных союзах»;
 - ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - ✓ иными законами Российской Федерации и Республики Татарстан;
 - ✓ Уставом Общероссийского профсоюза работников культуры;
 - ✓ иными нормативными правовыми актами.
- иницирует заключение территориальных соглашений и коллективных договоров. Способствует подготовке и проведению коллективно-договорной кампании. Обеспечивает экспертизу проектов коллективных договоров;
- оказывает юридическую помощь членам профсоюза в отстаивании трудовых прав и социальных гарантий;
- способствует созданию в организациях комиссий по трудовым спорам;
- обеспечивает взаимодействие с Прокуратурой Республики Татарстан, Государственной инспекцией труда Республики Татарстан;
- организует обучение членов профсоюза основам социального партнерства, вопросам трудового социального пенсионного права путем проведения выездных семинаров-совещаний, Школу профсоюзного актива, в том числе через Учебно-исследовательский центр профсоюзов Республики Татарстан;
- проводит республиканский конкурс «Лучший коллективный договор», «Лучшая профсоюзная организация отрасли», «Лучший социально ответственный руководитель в отрасли культуры»;
- обеспечивает информационное сопровождение вопросов социального партнерства в средствах массовой информации и на сайте Республиканского комитета профсоюза;
- способствует повышению производительности труда, соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, созданию и сохранению благоприятного климата в трудовых коллективах.

3. Обязанности сторон в области социально-трудовых отношений

Стороны принимают меры по выполнению норм Республиканского стандарта «О социальной ответственности», одобренного решением Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 20 октября 2010 года.

Руководствуясь принципами социального партнерства, основанными на взаимном уважении позиций, равенстве и учете интересов,

3.1. Стороны обязуются:

- обеспечивать соблюдение в организациях и учреждениях культуры трудового законодательства, реализацию Указа Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан» и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- способствовать повышению реальной заработной платы, доходов и качества жизни, улучшению социально – трудовых отношений, снижению уровня социального неравенства, созданию безопасных условий труда и охраны здоровья работников учреждений и организаций культуры в соответствии с трудовым законодательством;

- проводить совместные переговоры на уровне заседаний Отраслевой комиссии по вопросам изменения статуса государственных бюджетных учреждений культуры для достижения приемлемых решений в интересах трудовых прав работников отрасли;

- в целях усиления социальной защищенности работников культуры и предупреждения возникновения трудовых конфликтов, способствовать заключению коллективных договоров во всех организациях и учреждениях с численностью работающих 10 и более человек;

- в целях своевременного рассмотрения и разрешения возникающих трудовых споров добиваться создания во всех организациях и учреждениях культуры комиссий по трудовым спорам.

3.2. Министерство:

- принимает меры по повышению уровня заработной платы работников культуры и последовательному ее приближению к уровню средней заработной платы в целом по Республике Татарстан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- исходя из потребностей подведомственных организаций и учреждений культуры в профильных специалистах, способствует трудоустройству выпускников высших и средних специальных учебных заведений культуры и искусства, проживающих на территории республики, с предоставлением им льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством;

- организывает обучение руководителей и специалистов организаций и учреждений культуры по вопросам трудового, жилищного, пенсионного законодательства и социальной защиты.

3.3. Работодатели обеспечивают:

- выполнение квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с Законом Республики Татарстан от 24 июля 2006 года № 60-ЗРТ «О квотировании и резервировании рабочих мест для инвалидов и граждан, особо нуждающихся в социальной защите»;

- заключение трудового договора:

- ✓ с работником организации и учреждения культуры в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

- ✓ с творческим работником организации и учреждения культуры заключается в соответствии с Перечнем профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле - и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, особенности трудовой деятельности которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 252 «Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой

информации, организаций кинематографии, теле - и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, особенности трудовой деятельности которых установлены Трудовым кодексом Российской Федерации» и действующим законодательством о труде.

- соблюдение и исполнение положений Кодекса этики и служебного поведения работников культуры Республики Татарстан, утвержденного приказом Министерства культуры Республики Татарстан от 23.12.2013 № 1090од «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников культуры Республики Татарстан».

3.4. Республиканский комитет профсоюза:

- через свои комиссии осуществляет контроль за соблюдением в организациях и учреждениях культуры законодательства в области трудовых отношений, оплаты и охраны труда, предоставления установленных льгот и компенсаций;

- оказывает работникам организаций и учреждений отрасли, студентам и учащимся учебных заведений культуры и искусства – членам профсоюза бесплатную юридическую помощь по вопросам труда, его оплаты и социальной защиты;

- осуществляет защиту трудовых прав и интересов работников отрасли – членов профсоюза и представляет их интересы во всех судах в соответствии со ст.ст. 42,43,44 Гражданско-процессуального кодекса Российской Федерации;

- оказывает помощь Министерству, руководителям организаций и учреждений культуры в проведении обучения по вопросам трудового, жилищного, пенсионного законодательства, а также бесплатно консультирует руководителей и специалистов организаций и учреждений культуры по вопросам трудового законодательства и охраны труда;

- при возникновении трудовых споров и конфликтов отстаивает законные требования работников всеми средствами, предусмотренными действующим законодательством, вплоть до организации пикетов, забастовок и других коллективных действий протеста.

4. Содействие занятости

4.1. Стороны согласились:

- содействовать соблюдению в организациях и учреждениях культуры Положения об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения, утвержденного постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 05.02.1993 года № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения», Закона Республики Татарстан от 19 июня 2006 года № 39-ЗРТ «О реализации государственной политики в области содействия занятости населения в Республике Татарстан (с дополнениями и изменениями);

- в рамках своих полномочий и возможностей принимать соответствующие меры:

- ✓ по предотвращению массового высвобождения работающих в отрасли;

✓ по предупреждению экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации или ликвидации учреждений, увольнений, а также социальной защите высвобождаемых работников;

- взаимодействовать с государственными органами труда и занятости при решении вопросов высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест;

- предупреждать, что высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием учреждения культуры по инициативе органов управления может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за три месяца, письменного уведомления, соответствующего выборного профсоюзного органа с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству;

- в случае предполагаемого массового высвобождения работников в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников реализовать меры по предотвращению массового высвобождения, в том числе:

✓ временная приостановка найма новых работников на вакантные места,
✓ ограничение совмещений профессий (должностей), перевод работников (с их согласия) с ликвидируемых рабочих мест на вакантные рабочие места, не требующие профессиональной специальной подготовки, в другие подразделения организации,

✓ перевод (с согласия работников) на режим неполного рабочего времени,
✓ оказание помощи высвобождаемым работникам в поиске работы в других организациях,

✓ установление режима неполного рабочего времени с сохранением среднего заработка высвобождаемым работникам для самостоятельного поиска работы – не менее 4-х часов в неделю в течение двух месяцев.

- основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией предприятий, учреждений, организаций, либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период:

✓ ликвидация предприятия любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;

✓ 50 и более человек в течение 30 календарных дней;

✓ 200 и более человек в течение 60 календарных дней;

✓ 500 и более человек в течение 90 календарных дней;

✓ увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией предприятий либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;

- в случае увольнения из организаций и учреждений культуры, искусства, кинематографии и художественного образования в связи с их ликвидацией, реорганизацией, осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работающих и служащих высвобождаемым работникам предоставляются льготы и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в случаях, когда сокращение персонала превышает за год 10 процентов общего количества работающих, с участием государственных органов службы занятости разрабатывать и содействовать реализации социального плана организации, предусматривающего сохранение и рациональное использование профессионального потенциала работников, их социальную защиту, улучшение условий охраны труда и иные льготы.

4.2. Министерство обо всех оптимизационных мероприятиях и возможных случаях реорганизации или ликвидации организаций и учреждений культуры, в соответствии со ст. 11 Закона Республики Татарстан «О профессиональных союзах»:

- уведомляет Республиканский комитет профсоюза не позднее, чем за три месяца, и в этот период проводит с ним переговоры о трудоустройстве работников, должности которых сокращаются;

- обеспечивает согласование и принятие совместных с Республиканским комитетом профсоюза решений по вопросам трудовых прав высвобождаемых работников.

4.3. Работодатели:

- принимают меры по сохранению полной и стабильной занятости работников культуры (Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»);

- при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников строго руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе:

✓ производят отбор кандидатур работников, подлежащих высвобождению, а также реализуют преимущественное право оставления на работе с учетом гарантий, предусмотренных статьями 178, 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

✓ своевременно, не менее чем за три месяца, и в полном объеме представляют сведения о массовом высвобождении работников, сроках их осуществления, численности категорий работников, которых оно касается в органы соответствующей службы занятости и выборному профсоюзному органу;

✓ предупреждают каждого работника о предстоящем высвобождении не менее чем за два месяца под роспись;

- с учетом финансовых возможностей, оказывают материальную помощь и предоставляют право на пользование услугами лечебных учреждений и другими социальными льготами работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата организации (учреждения), в течение срока, установленного коллективным договором;

- при участии соответствующего выборного органа профсоюза при составлении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения за счет средств от приносящей доход деятельности, в соответствии с положением или локальным нормативным актом предусматривают средства:

✓ на оказание материальной помощи высвобождаемым работникам при наличии двух и более иждивенцев, а также лицам, в семье которых нет работников с самостоятельным заработком;

✓ на выплату компенсации при увольнении сверх выходного пособия, установленного законодательством Российской Федерации;

✓ на выплаты единовременного пособия в случае высвобождения работника не менее чем за два года до наступления пенсионного возраста;

✓ в случае если в период предупреждения работников о предстоящем высвобождении увеличивается размер оплаты труда работников в целом по организации, это увеличение распространяется и на высвобождаемых работников.

- через трудовые и коллективные договоры могут предусмотреть случаи выплаты выходных пособий помимо случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также устанавливать повышенный размер выходного пособия.

5. Оплата труда

5.1. Стороны считают необходимым разрабатывать и реализовывать меры, обеспечивающие право работников на достойный труд, повышение уровня реальной заработной платы, ее индексацию с учетом реальной инфляции, в порядке, установленном трудовым законодательством и иными государственными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также совершенствования политики доходов и повышения уровня жизни работников отрасли.

5.2. В этих целях Стороны обязуются:

- содействовать реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», от 29 мая 2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства» в целях повышения оплаты труда работников отрасли;

- осуществлять:

✓ контроль за соблюдением законодательства и других нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан по оплате труда в организациях и учреждениях культуры;

✓ систематический анализ данных по выплате заработной платы работникам, стипендий студентам и оперативно информировать Кабинет Министров Республики Татарстан об его итогах для принятия соответствующих мер.

5.3. Стороны подтверждают, что:

- оплата труда работников государственных (муниципальных) учреждений и организаций культуры регулируются следующими нормативными актами:

✓ Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 413 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений культуры Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями).

✓ Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан» (с изменениями и дополнениями).

- все вышеперечисленные нормативные акты рекомендованы органам местного самоуправления для руководства при подготовке аналогичных

нормативных актов по оплате труда работников муниципальных учреждений и организаций культуры республики;

- оплата труда работников носит открытый характер и устанавливается коллективными, трудовыми договорами, локальными нормативными актами учреждений и организаций по согласованию с представительными выборными органами работников с учетом Единых рекомендаций на федеральном, региональном и муниципальном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Заработная плата работников учреждений и организаций культуры предельными размерами не ограничивается;

- заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам в соответствии с трудовым договором до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации;

- принимают необходимые меры для обеспечения своевременной выплаты в учреждениях культуры заработной платы, отпускных, стипендий, пособий;

- участвуют в мероприятиях, направленных на совершенствование положений системы оплаты труда, отстаивая при этом принципиальные позиции, направленные на обеспечение государственных гарантий в уровнях оплаты труда и увеличение заработной платы;

- считают необходимым добиваться повышения заработной платы всех категорий работников отрасли и стремиться обеспечить отношение среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников государственных учреждений культуры и искусства к среднемесячной заработной платы работников, занятых в сфере экономики Республики Татарстан, в размерах, установленных постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан;

- осуществляют контроль за соблюдением законодательных и других нормативных правовых актов по оплате труда в учреждениях и организациях культуры;

- условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, устанавливаемые за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) являются обязательными для включения в трудовой договор;

- для педагогических работников, законодательством Российской Федерации для которых предусмотрена норма часов преподавательской или педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, фиксированными размерами оплаты труда являются размеры ставок заработной платы, устанавливаемые педагогическим работникам за работу в течение месяца, исходя из нормы часов преподавательской или педагогической работы, составляющей в зависимости от занимаемой ими должности 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю, 720 часов в год. При этом размеры ставок заработной платы являются расчетными величинами,

применяемыми при исчислении заработной платы педагогических работников с учетом фактического объема педагогической нагрузки;

- объем учебной нагрузки, устанавливается педагогическому работнику согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- объем часов педагогической нагрузки директоров и заместителей директоров образовательных учреждений регулируется Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- выполнение обязанностей руководителя и одновременно преподавателя детской школы искусств считается только совмещением должностей, допускается в пределах основного рабочего времени (п.2 Постановления № 41) и закрепляется основным трудовым договором с работодателем;

- системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Татарстан, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного профсоюзного органа;

- учреждения и организации культуры в пределах имеющихся средств на оплату труда, могут самостоятельно в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации и Республики Татарстан устанавливать для своих работников размеры заработной платы, дифференцированные надбавки к ставкам и должностным окладам, применять различные прогрессивные формы организации, оплаты и стимулирования труда;

- оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производится в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в повышенном размере. Работодатели, руководствуясь статьями 92, 117, 147 и 216.1. Трудового кодекса Российской Федерации могут самостоятельно устанавливать повышенные или дополнительные компенсации за работу на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Размеры предоставления соответствующих компенсаций, повышения оплаты труда устанавливаются коллективными договорами, локальными актами работодателем с учетом мнения выборного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации, при этом не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

- заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами

внутреннего трудового распорядка, коллективным договором конкретного учреждения, или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации);

- по желанию работника заработная плата может выплачиваться наличными денежными средствами из кассы организации или путем безналичного перевода на расчетный счет, открытый на имя работника в банке;

- совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа учреждения и организации культуры средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установления надбавок работникам;

- дополнительно выделяемые денежные средства (субсидии, ассигнования) как единовременные выплаты, премии работникам распределять с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- оплата труда работников, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ (ст. 285 Трудового кодекса Российской Федерации);

- при работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ;

- наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации)

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации);

- штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих, работников основного персонала, работников рабочих профессий конкретного учреждения, организации культуры;

- ведение и пересмотр норм труда производится работодателем в организации с учетом мнения выборного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (ст.162 Трудового кодекса Российской Федерации). Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (нормы выработки, времени, обслуживания и численности), принимаются работодателем с соблюдением процедуры учета мнения представительного органа работников;

- исчисление средней заработной платы и среднего дневного заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные дни отпуска производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- заработная плата работников отрасли культуры должна быть ежегодно проиндексирована на уровень не ниже инфляции (ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации);

- Министерство, в пределах своей компетенции, принимает меры для своевременного и полного финансирования государственных учреждений культуры республики в соответствие с нормами действующего законодательства;

- республиканский комитет профсоюза, в пределах своей компетенции:

✓ осуществляет контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами трудового законодательства в части оплаты труда;

✓ обращается в органы государственного контроля и надзора с предложениями о привлечении к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

✓ ведет переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

6. Режим труда и отдыха

6.1. Стороны пришли к соглашению, что:

- режим рабочего времени в организациях и учреждениях культуры определяется коллективными договорами и правилами внутреннего трудового распорядка;

- продолжительность ежедневной работы (смены) должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, устанавливается в соответствии с перечнем работ, профессий и должностей этих работников, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007г. № 252 «Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений», может устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором;

- нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для отдельных категорий работников в соответствии со ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени;

- нормальной продолжительностью рабочего времени для женщин, работающих на селе считается рабочая неделя не превышающая 36 часов согласно Постановлению Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе», Постановлению Верховного Совета РСФСР от 25.01.1991 № 522/1 «О порядке применения Постановления Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи,

охраны материнства и детства на селе», ст. 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- сверхурочные работы проводятся только в случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации, с письменного согласия работника. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа работников;

- привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни творческих работников организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков, перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007г. № 252 «Об утверждении перечня профессий и должностей творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений», допускается в порядке, устанавливаемом коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором (ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации);

- продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников отрасли культуры устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии со ст. 116 Трудового кодекса Российской Федерации. Организации и учреждения культуры с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа работников;

- работникам с ненормированным рабочим днем, согласно ст. 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами организаций и учреждений культуры, принимаемым с учетом мнения выборного органа работников. Право на дополнительный отпуск у работника, занимающего должность, которая включена в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, возникает независимо от продолжительности такой работы;

- Порядок и правила предоставления дополнительных дней к отпуску работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются согласно Приказу Министерства культуры Республики Татарстан от 16 марта 2015 года № 261од «Об утверждении правил предоставления дополнительных дней к отпуску работникам с ненормированным рабочим днем».

6.2. Работодатели:

- обязаны вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, а также обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника;

- по соглашению с работником, могут устанавливать как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю, при этом по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан;

- подтверждают, что работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации);

- оплату за работу в сверхурочное время производить в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- обязаны ежегодно не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения выборного органа работников утверждать График очередных отпусков (ст.123 Трудового кодекса Российской Федерации);

- обязаны о времени начала отпуска извещать работника не позднее, чем за две недели до его начала.

7. Охрана труда

В целях создания условий для безопасного труда, снижения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, сокращения нарушений прав работников в области охраны труда, повышения эффективных мер по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний:

7.1. Стороны:

- рекомендуют к внедрению в организациях и учреждениях культуры систем управления охраной труда с учетом требований ГОСТ 12.0.230-2007, ГОСТ Р 12.0.007-2009, ГОСТ 12.0.230.1-2015, ГОСТ 12.0.004-2015.

- осуществляют меры по разработке и реализации республиканских, муниципальных и отраслевых программ улучшения условий и охраны труда.

- добиваются улучшения условий труда на рабочих местах, снижения количества несчастных случаев на производстве, уровня травматизма и профессиональных заболеваний в организациях и учреждениях культуры.

- принимают меры по совершенствованию форм, методов обучения и проверки знаний руководителей, специалистов, профсоюзного актива учреждений и организаций культуры по вопросам охраны труда.

- содействуют своевременному возмещению вреда, причиненного здоровью работника трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, на страховых принципах в соответствии с действующим законодательством.

- обеспечивают повышение эффективности государственного и общественного контроля по охране труда, соблюдению его безопасности и охрану труда окружающей среды.

- принимают меры по реализации Федерального закона от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», в том числе направленные на активизацию деятельности работодателей в части использования средств на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

7.2. Министерство:

- способствует совершенствованию системы государственного управления охраной труда;

- способствует реализации долгосрочной целевой программы улучшения охраны труда в Республике Татарстан;

- осуществляет контроль и координирует деятельность подведомственных организаций, а также рекомендует органам местного самоуправления осуществлять контроль по обеспечению охраны труда, ведёт учёт и регулярный анализ случаев производственного травматизма работников;

- предусматривает выделение бюджетных ассигнований учреждениям и организациям культуры на проведение периодических медицинских осмотров, медицинскую диагностику работников культуры в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

7.3. Работодатели:

- осуществляют финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, проводят обучение безопасным приемам и методам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажей по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда;

- Внедряют систему управления охраной труда с привлечением всех работников организации в работу по профилактике производственного травматизма, разрабатывают политику охраны труда (статья 214, 217 Трудового кодекса Российской Федерации), Примерное положение о системе управления охраной труда, утвержденное Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 776н)

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

- принимают меры по соблюдению прав работников в сфере безопасности труда, по профилактике и снижению уровня производственного травматизма,

сокращению рабочих мест с вредными и опасными условиями труда, своевременному расследованию несчастных случаев на производстве;

- обеспечивают выполнение государственных нормативных требований охраны труда. Организуют работу служб охраны труда, внедряют и совершенствуют систему управления охраной труда в организациях и учреждениях культуры или вводят должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области на основе ГОСТ 12.0.230-2007, ГОСТ Р 12.0.007-2009, ГОСТ 12.0.230.1-2015, ГОСТ 12.0.004-2015;

- обеспечивают освобождение работников от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1. Трудового кодекса Российской Федерации);

- обеспечивают соблюдение правил в отношении предупредительных и профилактических мер в сфере гражданской обороны.

- предусматривают в коллективных договорах и соглашениях:

- ✓ обязательные мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников, сокращению количества рабочих мест, не соответствующих санитарно-гигиеническим нормативам и требованиям безопасности, и средства на их реализацию в установленные сроки;

- ✓ проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «О специальной оценке условий труда», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14 ноября 2014 г. № 882н «Об утверждении особенностей проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, перечень профессий и должностей которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2007 г. № 252», Приказа Минтруда России от 24 января 2014 г. № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению»;

- ✓ предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- ✓ обеспечение норм предельно допустимых нагрузок для женщин и лиц моложе 18 лет при подъеме и переносе тяжестей вручную;

- ✓ обеспечение соблюдения требований, запрещающих применение труда лиц моложе 18 лет и женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- ✓ обеспечение оперативного информирования в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, органов местного самоуправления о произошедших авариях и случаях травматизма с изложением причин, намеченных мер по повышению уровня противопожарной устойчивости;

- ✓ проведение за счет собственных средств при поступлении на работу обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, в том числе флюорографических и психиатрических в рамках действующего законодательства, а также предоставляют работникам учреждений

свободное время для прохождения диспансеризации с сохранением средней заработной платы;

✓ обеспечение работников специальной одеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, согласно нормам, установленным действующим законодательством;

✓ осуществления страхования от несчастных случаев артистов цирка, балета и танцевальных групп организаций исполнительского искусства во время репетиций и выступлений за счет собственных доходов организации;

✓ мероприятия по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукцией и пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом.

- создают условия уполномоченным (доверенным) лицам, а также членам комитетов (комиссий) по охране труда для осуществления их деятельности, организуют их обучение;

- проводят административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, Дни охраны труда с участием комитетов (комиссий) по охране труда;

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

- обеспечивают уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитетов (комиссий) по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными документами по охране труда»;

- принимают участие в проведении проверок условий охраны труда в организациях, обобщении практики по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, подготовке совместных предложений по предупреждению несчастных случаев на производстве.

8. Развитие социальной сферы, предоставление льгот и компенсаций

8.1. Работодатели и Профсоюз:

- обеспечивают полное информирование работников о правах и гарантиях в области пенсионного обеспечения, правомерности применения Списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии;

- могут в порядке и размерах, определяемых в коллективном договоре, в пределах собственных средств организации устанавливать дополнительные гарантии и компенсации работникам учреждений и организаций культуры, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством;

- работники организаций и учреждений культуры, постоянно проживающие и работающие в сельской местности, пользуются льготами по коммунальным услугам, и другими льготами, установленными действующим законодательством.

- предусматривают в коллективных договорах и соглашениях:

✓ предоставление дополнительных отпусков работникам по семейным обстоятельствам без сокращения продолжительности ежегодного

отпуска и с оплатой в размере среднего заработка за счет собственных средств организации по следующим случаям:

- бракосочетания – 3 дня;
- рождения ребенка (отцу) – 2 дня;
- смерти близких родственников – до 3 дней;
- проводы сына на службу в Вооруженных силах Российской Федерации – 2 дня;
- проводы ребенка в 1 класс, в армию - 1 день;
- в честь юбилейных дат юбиляра – 1 день и другие (за работу без больничного листа, за стаж работы в организации и др.).
- ✓ предоставление женщине, имеющей детей в возрасте до 16 лет еженедельно не менее 2 часов свободного времени или один свободный день в месяц, полностью оплачиваемый за счет средств работодателя (Постановление Совета Министров ТАССР от 14 июня 1991 г. № 261 «О дополнительных мерах по социальной поддержке материнства и детства в ТАССР»);
- ✓ предоставление матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет, очередных отпусков в летний период с апреля по сентябрь;
- ✓ при выходе работника на пенсию по старости выплату единовременного пособия в зависимости от стажа работы в данном учреждении (организации).

8.2. При поступлении на работу, которая носит постоянный характер, трудовой договор оформляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на неопределенный срок. При приеме на работу специалистов на конкурсной основе Положение о конкурсе разрабатывается и согласовывается с учетом мнения выборного органа работников.

8.3. Прием на работу по срочному трудовому договору допускается лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Перевод работников на срочный трудовой договор возможен только с его согласия.

8.4. Работодатели обязуются сохранять за женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком, рабочее место (должность), нормы труда, объем педагогической нагрузки, квалификационную категорию, присвоенную до выхода в отпуск по беременности и родам.

8.5. Работодатели гарантируют предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска женщине до отпуска по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком по ее желанию независимо от стажа работы в организации.

8.6. Работодатели регламентируют проведение аттестаций работников на соответствие занимаемой должности согласно Положений об аттестации в учреждениях культуры утвержденных в рамках норм трудового законодательства и на основании Приказа Министерства культуры Республики Татарстан от 21 июля 2014 года № 787од «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников государственных учреждений культуры и искусства, подведомственных Министерству культуры Республики Татарстан».

В состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включаются представители профсоюзных органов.

Право на освобождение от прохождения плановой аттестации имеют:

- работники предпенсионного возраста по личному заявлению и представлению руководителя учреждения культуры до наступления пенсионного возраста;

- работникам, достигшим пенсионного возраста в год очередной аттестации по личному заявлению и представлению руководителя учреждения культуры – на 1 год;

- женщины после декретного отпуска или отпуска по уходу за ребёнком – на 2 года;

- молодые специалисты со стажем работы в учреждении менее 3-х лет.

8.7. Аттестация преподавателей организаций дополнительного образования в сфере культуры Республики Татарстан проводится аттестационной комиссией, сформированной Министерством.

8.8. Коллективными договорами и соглашениями могут устанавливаться дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы.

8.9. Министерство и Республиканский комитет профсоюза:

- обеспечивают соблюдение прав и льгот педагогических работников образовательных учреждений, подведомственных Министерству культуры Республики Татарстан, муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности Республики Татарстан при подготовке и проведении аттестации, согласно установленным нормативным актам.

8.10. Стороны обязуются развивать и пропагандировать институт наставничества в отрасли культуры, в том числе добиваться установления в системе оплаты труда надбавки в размере не менее 10% от оклада работника-наставника.

9. Социальная и правовая защита молодежи

9.1. Стороны:

- разрабатывают и реализуют систему мер государственной и общественной поддержки, защиты прав и интересов молодых граждан;

- осуществляют работу по пропаганде здорового образа жизни и способствуют проведению различных культурно-спортивных мероприятий (фестивалей, смотров-конкурсов, конференций и других);

- осуществляют социально-экономическую поддержку молодых семей. Способствуют решению жилищных проблем молодежи в соответствии с законодательством;

- рекомендуют работодателям организаций и учреждений культуры предусматривать в коллективных договорах и соглашениях мероприятия по работе с молодежью, в том числе меры, направленные на социальную защиту молодежи. При наличии финансовой возможности предусматривать единовременные денежные выплаты или иные меры стимулирования поступающих на работу впервые выпускников учреждений профессионального образования, возможность повышения квалификации и дальнейшего обучения.

9.2. Министерство:

- способствует осуществлению дополнительной финансовой поддержки молодых специалистов в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами;

- способствует эффективному трудоустройству молодых специалистов отрасли.

9.3. Республиканский комитет профсоюза:

- принимает меры по защите трудовых прав и социально-экономических интересов;

- привлекает молодежь в ряды членов профсоюза, способствует созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи. В целях мотивации профсоюзного членства проводит конкурс агитбригад;

- в целях повышения правовых и экономических знаний проводит обучение лидеров молодежного профсоюзного движения, молодых работников и студентов основам трудового законодательства, социального партнерства;

- способствует через соглашения, коллективные, трудовые договора обеспечение гарантий и расширение прав молодежи на обучение, занятость, достойную заработную плату, безопасные условия труда;

- способствует творческой, спортивной, деловой самореализации, через смотры-конкурсы: «Лучший молодежный профсоюзный лидер», «Лучшая профсоюзная организация отрасли», фестивалей художественной самодеятельности, «Детский рисунок и плакат», «Лучший социально ответственный руководитель в отрасли культуры», спортивных мероприятий: «Летняя спартакиада», «Профсоюзная лыжня»;

- создает в организациях и учреждениях советы (комиссии, комитеты) по работе с молодежью;

- разрабатывает и реализует меры по поощрению молодежи из числа членов профсоюза.

10. Контроль и обеспечение выполнения Соглашения

10.1. В целях обеспечения своевременного и полного выполнения Соглашения Стороны разрабатывают план мероприятий по его выполнению и не реже 1 раза в год рассматривают ход выполнения Соглашения на заседании Отраслевой комиссии, пленумов и президиумов Республиканского комитета профсоюза.

10.2. Стороны осуществляют постоянный контроль за реализацией Соглашения, информируя друг друга о своих действиях, принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, социально-экономические и профессиональные интересы работников, предоставляют возможность присутствия представителей сторон Соглашения на коллегиальных заседаниях Министерства и Президиума Республиканского комитета профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Соглашения.

10.3. Соглашение в течение семи дней после подписания Министерством направляется на уведомительную регистрацию в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

10.4. Действие настоящего Соглашения распространяется на всех работодателей, районных, городских, первичных профсоюзных органов организаций и учреждений культуры и является основой для заключения соответствующих соглашений на уровне городов и районов Республики Татарстан, а также коллективных договоров в организациях и учреждениях культуры. Исходя из этого, Министерство в двухнедельный срок после подписания обеспечивает рассылку текстов Соглашения во все районы, городские отделы (управления) культуры через Единую межведомственную систему электронного документооборота Республики Татарстан, а также размещение на официальном сайте Министерства.

10.5. Ответственность за включение в коллективные договоры льгот и гарантий, оговоренных настоящим Соглашением, и их выполнение возлагается на работодателей и выборные профсоюзные органы.

10.6. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется Сторонами Соглашения и их представителями, а также Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

10.7. В случае если работодатели нарушают настоящее Соглашение и Профсоюз планирует забастовку, то Профсоюз информирует Министерство о сложившейся ситуации не менее чем за два месяца до планируемой даты забастовки.

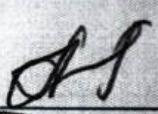
10.8. Стороны принимают меры к урегулированию конфликтов с целью предупреждения забастовки.

10.9. Дополнения и изменения в настоящее Соглашение вносятся по взаимному согласию Сторон в порядке, предусмотренном для заключения настоящего Соглашения.

10.10. Настоящее Соглашение вступает в силу с 1 января 2023 года и действует по 31 декабря 2025 года.

10.11. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

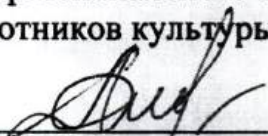
Министр культуры
Республики Татарстан


И.Х.Аюпова

«14» декабря 2022г.



Председатель
Татарской республиканской
организации Общероссийского
профессионального союза
работников культуры


А.Ф.Сабитова

«14» декабря 2022г.



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Ф.З.ЯРУЛЛИНА»
(ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ГАПОУ «АМК им.Ф.З. Яруллина»

Л.Р. Усманов

«9» января 2025г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГАПОУ «АМК им.Ф.З. Яруллина»

Ф.З. ЯРУЛЛИНА

«Ф.З.ЯРУЛЛИНА»

ис. 8888

«Ф.З.ЯРУЛЛИНА»

«Ф.З.ЯРУЛЛИНА»

«Ф.З.ЯРУЛЛИНА»

«АМК им.Ф.З. Яруллина»

Г.А.Пайдуллина

2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения коллективных переговоров между работниками ГАПОУ
«АМК им.Ф.З.Яруллина» и работодателем по заключению коллективного
договора (внесению изменений и дополнений)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения коллективных переговоров между работниками и работодателем по подготовке и заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский музыкальный колледж имени Ф.З. Яруллина» (далее – Колледж) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (с изменениями и дополнениями).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: директор Колледжа (далее - работодатель) и первичная профсоюзная организация Колледжа (далее - ППО), действующая на основании Устава (положения) и представляющая, в установленном законодательством и Уставом профсоюза (Положением о ППО) порядке Работников, в лице ее Профсоюзного комитета (далее – Профком)

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений)

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений) стороны на равноправной основе образуют постоянно действующую комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора (Далее Комиссия) из наделенных необходимыми полномочиями представителей, выдвинутых от каждой стороны по 5 человека.

2.2. Началом переговоров считается день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров ответа с указанием представителей другой стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

2.3. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний Комиссии определяются решением сторон (их представителей в Комиссии).

2.4. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора. Заседания Комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.5. Работодатель должен предоставлять другой стороне имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.6. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.7. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.8. Общий срок ведения переговоров не должен превышать трех месяцев с момента их начала.

2.9. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются охраняемой законом государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.10. Комиссия в течение календарного месяца разрабатывает проект коллективного договора и передает его на рассмотрение профсоюзного комитета и работодателя. Профсоюзный комитет и работодатель рассматривают проект коллективного договора в недельный срок.

2.11. Если в ходе переговоров представители сторон в Комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров. Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы. При необходимости за счет работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

2.12. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с действующим законодательством по разрешению коллективных трудовых споров.

2.13. По завершении переговоров проект коллективного договора (изменений и дополнений) в обязательном порядке передается для обсуждения на собраниях коллективов структурных подразделений организации и в отраслевой республиканский комитет профсоюза на экспертизу. Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора (изменений и дополнений) до каждого работника, представлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.14. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение трех дней и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.15. Стороны обязаны заключить коллективный договор (изменения и дополнения) на согласованных условиях.

2.16. Согласованный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) выносится на утверждение общего собрания (конференции) работников организации. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который включается в число приложений к коллективному договору.

2.17. В случае отказа общего собрания (конференции) работников утвердить коллективный договор (изменения и дополнения) представители работодателя и

профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений. Срок таких переговоров не может превышать 6 дней.

2.18. Текст коллективного договора (изменений и дополнений) доводится работодателем (его представителями) до сведения работников в течение 14 календарных дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.19. Подписанный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) в семидневный срок направляется работодателем для предварительной регистрации в вышестоящий профсоюзный орган, а затем в местный орган по труду для уведомительной регистрации.

3. Гарантии и компенсации за время переговоров

3.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора (изменений и дополнений), а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, установленном законодательством, коллективным договором.

3.2. Оплата труда приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников производится по соглашению с ними работодателем.

3.3. Представители работников, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о порядке ведения коллективных переговоров между работниками и работодателем по подготовке и заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений) ДШИ является локальным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Ф.З.ЯРУЛЛИНА»
(ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ГАПОУ «АМК им.Ф.З. Яруллина»

Л.Р. Усманова

«9» *Август* 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

ГАПОУ «АМК им.Ф.З. Яруллина»

Г.А.Пайдуллина

«9» *Август* 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров и регулированию социально-
трудовых отношений ГАПОУ «АМК им.Ф.З. Яруллина»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский музыкальный колледж имени Ф.З.Яруллина» (далее - Комиссия), образована в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации. Комиссия руководствуется Конституциями РФ и РТ, действующим в Республике Татарстан законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим положением и коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- достижение согласования интересов сторон трудовых отношений;

- содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в организации и ее филиалах.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства между работниками ГАПОУ «АМК им.Ф.З. Яруллина» (далее – Колледж) и работодателем, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования социально-трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений;

- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- ведет коллективные переговоры;
- готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
- отвои - организует контроль за исполнением коллективного договора;
- создает рабочие группы с привлечением специалистов;
- приглашает для участия в своей работе представителей органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
- регул - получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

Ком

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет ППО Колледжа, интересы работодателя – директор Колледжа или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 5 человек.

3.3. ППО и директор самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
- организацию контроля за выполнением коллективного договора;

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны и его заместителя.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание Комиссии считается правомочным, а голосование при принятии решений действительным при наличии более половины членов Комиссии каждой из Сторон.

5.2. На первом заседании комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

5.3. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председателя. Протокол подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие - их заместителями).

5.4. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны. Порядок принятия решения стороной определяется сторонами самостоятельно.

5.5. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.

5.6. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.7. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.8. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения (инициатива одной из сторон, переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в территориальном органе по труду, доработка проекта, утверждение на собрании /конференции/, регистрация). Решение по представленному одной из сторон проекту изменений условий коллективного договора Комиссия принимает в течение месяца со дня его подачи. Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в Комиссию.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.



423450, РТ, г.Альметьевск, ул. Нефтяников, д. 12, тел:(88553)33-48-41; факс (88553)33-49-22
e-mail: mk.amk@tatar.ru; amyz5@rambler.ru; сайт: www.edu.tatar.ru/almet/org6179

№ 1

« 9 » января 2025 г.

ТАТАРСКИЙ

ПРИКАЗ

о проведении коллективных переговоров

В соответствии со статьей 36 Трудового кодекса Российской Федерации и предложением председателя профсоюзного комитета ГАПОУ «АМК им.Ф.З. Яруллина»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать постоянно действующую Комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора, включив в нее по 5 представителя от работников и работодателя в следующем составе:

от работодателя:

- 1) Хасанова Э.А., заместитель директора по общим вопросам;
- 2) Хайруллина И.А., заместитель директора по финансово-экономической работе;
- 3) Тимергалина А.К., заместитель директора по учебно-производственной работе;
- 4) Тимбакова З.Р., заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- 5) Ахметова Л.С., специалист по охране труда

от работников:

- 1) Усманова Л.Р., председатель ППО – координатор стороны работников;
- 2) Сахапова Г.Я., заместитель председателя ППО коллектива – заместитель координатора стороны работников;
- 3) Спиридонова Н.М., преподаватель, член ревизионной комиссии ППО;
- 4) Гильмутдинова А.А., преподаватель, председатель молодежной комиссии ППО;
- 5) Сафиуллина Р.Р., методист.

2. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей работодателя полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;

- подготовку проектов коллективного договора, дополнений и изменений в него;

- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

3. Утвердить Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора ГАПОУ «АМК им.Ф.З. Яруллина»

4. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора (внесению изменений и дополнений).

5. Комиссии в срок до 04.02.2025г. разработать проект коллективного договора (изменений и дополнений), согласовать его условия.

6. «28» февраля 2025 года провести собрание по утверждению коллективного договора (изменений и дополнений).

Директор ГАПОУ

«АМК им.Ф.З.Яруллина»

Г.А.Падуллина

Согласовано

Председатель ППО

Л.Р.Усманова

С приказом ознакомлен:

Садринкина Р.Р.	/	Сад
Ахмедова А.С.	/	Ах
Раффуллин Р.А.	/	Р.А.
Осаев Р.А.	/	Ос
Тимегаев А.А.	/	Тим
Тимегаев	/	Тим
Саханова Т.И.	/	С.И.
Султанов	/	Сул
Тимегаев Р.А.	/	Тим
Усманов Р.А.	/	Ус

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЪМЕТЬЕВСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Ф.З.ЯРУЛЛИИ»
(ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина»)

1

договора. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа. Размер заработной платы указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

При установлении срока обучения на рабочем месте с работником заключается ученический договор на профессиональное обучение в соответствии с Трудовым кодексом РФ, положением о подготовке персонала и другими локальными нормативными актами Работодателя:

При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в организации и относящимися к трудовым функциям работника, Кодексом этики и служебного поведения работников культуры Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства культуры Республики Татарстан от 23.12.2013 года № 1090 од;

- ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации организации;

- проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в организации свыше 5 дней ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Общий порядок оформления прекращения трудового договора осуществляется в соответствии со ст. 84.1. ТК РФ

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор в соответствии со ст. 80 ТК РФ.

Срочный трудовой договор расторгается в соответствии со ст. 79 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора колледжа.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором: рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными и иными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными

законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;

— возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым, законодательством;

— обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

— соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке;

— работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда-основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

— принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (авария), и немедленно сообщать о случившемся администрации;

— беречь и укреплять собственность Колледжа, эффективно использовать оборудования бережно относиться к литературе, инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

— соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спец.обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

— вести себя достойно, соблюдать Кодекс этики и Правила внутреннего распорядка;

— незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

— содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту на территории колледжа, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

— нести ответственность за имущество, находящееся в классах и кабинетах, закрепленных за сотрудниками;

— нести ответственность за соблюдение норм гигиены и правил противопожарной безопасности в классах и кабинетах, закрепленных за сотрудниками;

— вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных педагогических норм общения с обучающимися, принятых законодательством и Работодателем. Строго соблюдать нормы Кодекса этики;

— не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию о деятельности Работодателя, перечень которой устанавливается приказом по Колледжу;

— педагогические работники Колледжа несут полную ответственность за жизнь и здоровье студентов во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внеколледжных мероприятий, организуемых Колледжем, в том числе самостоятельных занятий студентов. О всех случаях травматизма студентов немедленно сообщать администрации;

— перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями, составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих и иных нормативных актов;

— в установленном порядке приказом директора в дополнение к учебной работе на

преподавателя может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, предметно-цикловой комиссией, профессиональной ориентации, общественно полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций. Администрация может привлекать педагогических работников к дежурству по Колледжу с согласия профкома Колледжа и письменного согласия педагогических работников;

— педагогическим и другим работникам Колледжа запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен)

между ними;

в) удалять студентов с занятий;

г) курить на территории Колледжа;

— запрещается:

а) отвлекать студентов во время учебного процесса на хозяйственные и другие работы, не связанные с учебным процессом;

б) отвлекать педагогических работников и руководителей в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

в) созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

Посторонние лица могут присутствовать во время занятия в группе только с разрешения директора Колледжа или его заместителей.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Работодатель имеет право:

— заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

— вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

— поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

— требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и Кодекса этики;

— привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

— принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

— соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

— вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

— предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

— организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены);

— обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов, исправное состояние инструментов, машин, и прочего оборудования, а также нормативные запасы материалов и других ресурсов, необходимых для бесперебойной и ритмичной работы;

— создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;

— осуществлять мероприятия по повышению эффективности производства, качества работы, сокращению применения ручного малоквалифицированного и тяжелого физического труда;

— своевременно доводить до структурных подразделений плановые задания;

— постоянно совершенствовать организацию платы и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы;

— обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы;

— обеспечить правильное применение действующих условий оплаты;

— выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством и коллективным договором сроки;

— обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов;

— применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

— соблюдать правила охраны труда;

— улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и т.д.);

— организовать горячее питание студентов и сотрудников Колледжа;

— принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными (опасными, тяжелыми) условиями труда (15 минут перерыва каждый час работы), на основании оценки условий труда, обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовать надлежащий уход за этими средствами;

— постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

— развивать творческую инициативу, создавая условия трудовому коллективу для всемерного повышения эффективности работоспособности, улучшения качества работ, рационального использования рабочего времени, материалов, энергии, других ресурсов;

— при выполнении планов, повышать роль морального и материального стимулирования, выполнения договорных обязательств в срок, обеспечивать распространение и внедрение передового опыта и ценных инициатив работников Колледжа;

— своевременно рассматривать и внедрять изобретения и рационализаторские и новаторские предложения, поддерживать и поощрять новаторов, содействовать массовому творчеству;

— обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их педагогических, экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением;

— обеспечивать защиту персональных данных работника;

— учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп, студентов при индивидуальных занятиях и объем учебной нагрузки;

б) учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующего двум ставкам;

в) молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной

платы;

г) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

д) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В Колледже установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Учебные занятия ведутся по следующему расписанию:

1 пара	2 пара	3 пара	4 пара	5 пара	6 пара
08.00 – 08.45	09.45 – 10.30	11.30 – 12.15	14.00 – 14.45	15.45 – 16.30	17.30 – 18.15
08.50 – 09.35	10.35 – 11.20	12.20 – 13.05	14.50 – 15.35	16.35 – 17.20	18.20 – 19.05

5.2. Администрация Колледжа обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы. Время начала и окончания работы и перерывы для отдыха и питания устанавливаются следующее:

5.2.1. Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе, выходные дни - суббота, воскресенье:

- с продолжительностью рабочего времени (одна тарифная ставка - 40 ч в неделю)

Начало работы - 08.00 ч. Окончание работы - 17.00 ч. Перерыв на обед - с 12.00 до 13.00 ч.

Регламентированные перерывы для работников бухгалтерии, специалиста по кадрам, секретаря учебной части, секретаря руководителя - с 9.50 до 10.05 ч. и с 14.50 до 15.05 ч.

- повар, мойщик посуды - начало работы - 07.00 ч. окончание работы - 16.30 ч. (понедельник-пятница). Перерывы для приема пищи и отдыха - с 10.00 до 11.00 ч. и с 14.30 до 15.00 ч.

Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников, в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению работника и Работодателя. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем указан в Приложении № 1 к данным Правилам.

5.2.2. Ежедневная работа при шестидневной рабочей неделе с продолжительностью рабочего времени (одна тарифная ставка - 40 ч. в неделю), выходной день - воскресенье:

- гардеробщик (понедельник-пятница):

(по графику через день (понедельник-пятница) 2 ед.) Начало работы - 07.00 ч. Окончание работы - 19.00 ч.; Технические перерывы - 10.00-10.15, 12.30-13.00, 17.40-17.55 ч.; Суббота по графику. Начало работы - 07.00 ч. Окончание работы - 16.00 ч.. Технические перерывы - 10.00-10.30, 13.30-14.00 ч.; Выходной день - воскресенье.

5.2.3. Рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Для сторожей (вахтеров), дежурных по общежитию устанавливается сменный режим рабочего времени и выходные дни согласно графику сменности.

- Сторож (вахтер) 4 ед. - 1 смена Начало работы 07.00 ч. Окончание работы - 19.00; 2 смена Начало работы 19.00 ч. Окончание работы - 07.00 ч. следующего дня (понедельник-воскресенье по графику: один день – 1 смена, следующий день - 2 смена, следующие два

выходных дня).

- Дежурный по общежитию 4 ед. - 1 смена Начало работы 07.00ч. Окончание работы - 19.00; 2 смена Начало работы 19.00ч. Окончание работы - 07.00ч. следующего дня (понедельник-воскресенье по графику: один день – 1 смена, следующий день - 2 смена, следующие два выходных дня).

5.2.4. При шестидневной рабочей неделе с неполным рабочим днем:

- воспитатель (0.5 ед.) Начало работы 19.00ч. Окончание работы - 22.00ч. (понедельник-суббота), выходной день - воскресенье.

5.2.5. При шестидневной рабочей неделе преподаватели (720 часов в год за ставку заработной платы) и концертмейстеры (24 часа в неделю за ставку заработной платы) согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" – в соответствии с учебным расписанием. Перерыв на обед - с 13.05 до 14.00. Выходной день - воскресенье. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Колледжа к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Преподаватели и концертмейстеры по совместительству, работают в соответствии с учебным расписанием в условиях неполной рабочей недели. Перерыв на обед - с 13.05 до 14.00. Выходной день - воскресенье.

Продолжительность работы при сменном режиме, в том числе время начала и окончания ежедневной работы и перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени за месяц или другой учетный период.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие.

Работники чередуются по сменам равномерно.

На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, сдающий смену работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

На тех работах, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени на рабочем месте.

5.3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника (совместительство) или по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.4. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 ч. в день и 16 ч в неделю.

5.5. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час.

5.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 12 календарных дней (но не менее 3 дней), по усмотрению Администрации Колледжа с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с Приказом Министерства культуры РТ №261 от 16 марта 2015г. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска предоставляется работникам на основании Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

5.8. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета Колледжа, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Колледжа и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в научно-педагогической, методической и воспитательной работе, повышение производительности труда, улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- выплата денежной премии в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах (премировании) за счет денежных средств, полученных от предпринимательской и иной, не запрещенной законодательством деятельности ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина»;
- представление (ходатайство к представлению) к званиям.

Поощрения применяются с учетом мнения профсоюзного комитета и трудового коллектива и объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

6.2. Работники несут ответственность за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично.

Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения Работодатель не допускает к работе (отстраняет от работы) в данный рабочий день (смену). Работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка, премия по результатам работы за соответствующий период не начисляется.

В случае если работник совершил грубое правонарушение, при наличии в его действиях умысла на его совершение или, если действиями работника причинен существенный ущерб Работодателю, который в соответствии с трудовым законодательством не может быть возмещен в полном объеме из заработной платы работника, то приказом о наложении дисциплинарного взыскания может быть предусмотрено лишение или уменьшение премиальных выплат на период - до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

7.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО ГАПОУ
«АМК им.Ф.З.Яруллина»
Усманова Л.Р.
« 9 » *сентября* 20 *25* г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
«АМК им.Ф.З.Яруллина»
Пайдуллина
« 9 » *сентября* 20 *25* г.

В соответствии с Правилами предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в подведомственных учреждениях Министерства культуры Республики Татарстан, утвержденными приказом № 261од от 16.03.2015г. предоставляется дополнительный отпуск работникам, занимаемым нижеперечисленные должности, и работа которых является работой в режиме ненормированного рабочего дня. Продолжительность дополнительного отпуска решается по усмотрению администрации Колледжа и оформляется приказом директора.

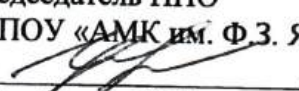
Перечень должностей работников ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина» с ненормированным рабочим днем

1. Заместители директора (при пятидневной рабочей неделе, выходные дни – суббота и воскресенье) от 3 до 12 дней;
2. Специалист по кадрам (при пятидневной рабочей неделе, выходные дни – суббота и воскресенье) от 3 до 12 дней;
3. Бухгалтер (расчетный) (при пятидневной рабочей неделе, выходные дни – суббота и воскресенье) от 3 до 12 дней;
4. Водитель (при пятидневной рабочей неделе, выходные дни – суббота и воскресенье) от 3 до 12 дней;
5. Заведующий столовой (при пятидневной рабочей неделе, выходные дни – суббота и воскресенье) от 3 до 12 дней;
6. Заведующий общежитием (при шестидневной рабочей неделе, выходной день – воскресенье) от 3 до 12 дней;
7. Повар (при пятидневной рабочей неделе, выходные дни – суббота и воскресенье) от 3 до 12 дней;
8. Секретарь учебной части (при пятидневной рабочей неделе, выходные дни – суббота и воскресенье) от 3 до 12 дней;
9. Мойщик посуды (при пятидневной рабочей неделе, выходные дни – суббота и воскресенье) от 3 до 12 дней.

Министерство культуры Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Альметьевский музыкальный колледж имени Ф.З. Яруллина»
ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»

Согласовано

Председатель ППО
ГАПОУ «АМК им. Ф.З. Яруллина»


Л.Р. Усманова
«29» августа 2023г.

Утверждаю

Директор ГАПОУ
«АМК им. Ф.З.Яруллина»


Г.А.Пайдуллина
«29» августа 2023 год



Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
«29» августа 2023 год
протокол №1

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников в целях
подтверждения соответствия занимаемой должности**

1. Правовые источники.

Данное Положение разработано в соответствии с

1.1. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ.

1.2. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010г. №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2010г., регистрационный №18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011г. №448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011г., регистрационный №21240).

1.3. Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013г. №662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №33, ст. 4378)

1.4. на основе Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023г. №196

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации педагогических работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский музыкальный колледж имени Ф.З. Яруллина» (далее - Колледж), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников.

2.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

2.3. Аттестации в обязательном порядке подлежат педагогические работники организации, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, кроме педагогических работников, указанных в пункте 2.8. данного Положения.

2.4. Аттестация проводится один раз в пять лет.

2.5. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

2.6. Аттестации не проходят:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

2.7. Аттестацию педагогических работников осуществляет аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организацией (далее - аттестационная комиссия) (ч.2 ст.49 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»)

3. Формирование, структура и состав аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом директора Колледжа в составе не менее чем из 5 человек, в том числе: председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, представителя первичной профсоюзной организации.

3.2. Целью создания Комиссии является проведение аттестации педагогических работников Колледжа в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

3.3. Основными задачами Комиссии являются:

- проведение аттестации педагогических работников Колледжа в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
- подготовка предложений по совершенствованию аттестации педагогических работников Колледжа.

3.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.5. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Колледжа

3.6. Срок действия аттестационной комиссии 1 год.

3.7. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- Председатель аттестационной комиссии;
- Заместитель председателя;
- Члены комиссии;
- Секретарь;
- Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.8. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит процессами формирования аттестационной комиссии, плана и графика работы;
- отвечает за организацию и проведение процедуры аттестации; руководит деятельностью комиссии;

- проводит заседания комиссии;
- подписывает организационно-распорядительную документацию, протоколы;
- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами по данному вопросу.

3.7. Заместитель председателя:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;
- участвует в формировании документов, регулирующих процедуру аттестации;
- отвечает за организацию и проведение процедуры аттестации;

- подписывает протоколы;
- распределяет функциональные обязанности между членами аттестационной комиссии;
- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами по данному вопросу.

3.8. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Комиссии;
- проводит подготовительную, организационную работу с членами аттестационной комиссии, с аттестуемыми педагогическими работниками;
- информирует аттестуемого о дате, месте и времени проведения квалификационного испытания;
- обеспечивает явку членов аттестационной комиссии на заседание;
- приглашает заинтересованных лиц на заседание комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию документов (представления, дополнительные собственные сведения педагогических работников, заявления о несогласии с представлением);
- ведет и оформляет протоколы заседания аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы;
- обеспечивает оформление выписок из протокола заседания аттестационной комиссии;
- информирует аттестуемых педагогических работников о решении комиссии;
- отвечает за хранение аттестационных документов.

3.9. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- проводят консультации для аттестуемых педагогических работников;
- вносят предложения по совершенствованию проведения процедуры аттестации, графика работы, формированию состава комиссии;
- подписывают протоколы заседаний аттестационной комиссии.

3.10. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- увольнение или перевод на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

- взаимодействовать с организациями образования по разработке современных технологий аттестации педагогических работников образования;
- оказывать консультативные услуги;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других образовательных организаций, регионов, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации по вопросам аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в Комиссии.

5. Регламент работы Комиссии

5.1. Руководство работой Комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является заместитель директора Колледжа по УМР.

5.2. Заседания Комиссии проводятся по графику, утвержденному приказом директора Колледжа по мере поступления документов на аттестацию: с 20 сентября по 20 октября, с 1 декабря по 20 января.

5.3. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя либо при его отсутствии заместителем председателя комиссии.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

5.5. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются Комиссией индивидуально в соответствии с графиком.

5.6. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения Комиссии не должна превышать двух месяцев.

6. Порядок проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

6.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается Директором. Директор издает приказ, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

6.2. Документы, необходимые для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности от педагогического работника.

- Представление установленного образца, заполняемое работодателем.

6.3. В графике проведения аттестации указываются:

- ФИО педагогического работника, подлежащего аттестации;
- должность педагогического работника;
- дата и время проведения аттестации;
- дата направления представления работодателя в аттестационную комиссию.

6.4. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

6.5. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

6.6. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

6.7. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

6.8. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

6.9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

6.10. В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за

30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

6.11. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

6.12. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их предоставления), а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

6.13. Обсуждение профессиональных и личностных качеств работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

6.14. Оценка деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных перед организацией задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания педагогического работника, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка.

6.15. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

6.16. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее – протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

6.17. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

6.18. Решение принимается аттестационной комиссией Колледжа в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов членов Комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.

6.19. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

6.20. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

6.21. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

6.22. Результаты аттестации работника, не присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии.

7. Реализация решений Комиссии

7.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

7.2. Протокол хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

7.3. Выписка из протокола.

7.3.1. На каждого педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем составляется выписка из протокола, которая содержит следующие сведения: о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении.

7.3.2. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под

роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

7.4. Решение Комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается приказом директора Колледжа.

7.5. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в колледже 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.

7.7. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Аттестационная комиссия Колледжа даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания Комиссии оформляются протоколами.

8.2. Протоколы Комиссии подписываются председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

8.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

8.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

8.5. Ответственным за делопроизводство Комиссии, решение организационных и технических вопросов работы Комиссии, сбор и анализ документов, необходимых для работы Комиссии, подготовку проектов приказов, и подготовку выписки из протокола является секретарь комиссии.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Ф.З.ЯРУЛЛИНА»
(ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина»

Л.Р.Усманов

« 9 » января 20 25

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина»

Г.А.Пайдуллина

« 9 » января 20 25



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и стимулирующих выплатах (премировании) за счет денежных средств, полученных от предпринимательской и иной, не запрещенной законодательством деятельности ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» (далее – Колледж). Настоящее Положение разработано и регулируются следующими нормативными актами:

- Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018г. № 412.
- Примерными целевыми показателями эффективности деятельности работников учреждений культуры, искусства, образовательных учреждений и науки, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации (Согласованы с Российским профсоюзом работников культуры 23 июня 2010 г. № 03-12/73) (утв. Заместителем Министра культуры Российской Федерации от 14 июля 2010 г. № 45-01-39/04-ПХ).
- Письмом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 15 сентября 2008 г. №16-45/7209 «О направлении примерного перечня показателей, являющихся основанием для снижения размеров или неначисления стимулирующих выплат (доплат, надбавок) за качество выполняемых работ работникам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов, технических исполнителей и профессий рабочих бюджетных учреждений».
- Коллективным договором Колледжа.
- Положением о расходовании денежных средств, полученных от предпринимательской и иной не запрещенной законодательством деятельности.

1.2. Настоящее Положение рассмотрено и принято Общим собранием работников (Конференцией) и представителей обучающихся (делегатов) ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина» и утверждено директором Колледжа.

1.3. Положение определяет порядок выплаты стимулирующих выплатах (премировании) за счет экономии фонда оплаты труда из средств республиканского бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, а также стимулирующих выплатах (премировании) за счет денежных средств, полученных от предпринимательской и иной, не запрещенной законодательством деятельности ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина».

1.4. Заработная плата работников Колледжа устанавливается в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18 августа 2008 года № 592 «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Республики

Татарстан» (с изменениями и дополнениями), Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24 августа 2010 года № 674 «О размере тарифной ставки (оклада) первого разряда, минимальных базовых окладов (должностных окладов) работников государственных учреждений Республики Татарстан (с изменениями и дополнениями), Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018г. № 412.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за отчетный период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.6. Распределение расходов денежных средств, полученных от предпринимательской и иной не запрещенной законодательством деятельности осуществляет комиссия, назначаемая приказом директора Колледжа.

2. Принципы формирования системы оплаты труда

2.1. Системы оплаты труда работников Колледжа формируются на основе единых принципов:

- верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов Российской Федерации;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Колледже устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Критерии оценки труда при определении стимулирующих выплат разрабатываются администрацией и профсоюзным комитетом учреждения, учитывая различные категории работников Колледжа:

Показатели для определения размеров стимулирующих выплат для работников библиотеки

Количество и высокий уровень сохраненных и отреставрированных единиц	Данный показатель оценки эффективности деятельности работников может быть применен при установлении стимулирующих выплат (премия, надбавка, повышающий коэффициент) за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премий по итогам работы.
Освоение и внедрение инновационных методов работы, направленных на развитие библиотеки	Данный показатель оценки эффективности деятельности работников может быть применен при установлении стимулирующих выплат (премия, надбавка, повышающий коэффициент) за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы.
Высокий уровень подготовки, творческая активность в организации и проведении культурно-просветительских, обучающих мероприятий, научной, научно-методической и издательской работе	Данный показатель оценки эффективности деятельности работников может быть применен при установлении стимулирующих выплат (премия, надбавка, повышающий коэффициент) за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы.

*Показатели для определения стимулирующих выплат
для педагогических работников в образовательных учреждениях*

Количество призеров олимпиад, конкурсов, частота участия в конкурсах	Данные показатели характеризуют потенциал работника, его творческую активность, уровень подготовки и позволяют при оценке работника количественно измерить его результативность. Данные показатели оценки эффективности деятельности работников может быть применен при установлении стимулирующих выплат (премия, надбавка, повышающий коэффициент): за качество выполняемых работ, премий по итогам работы за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы
Работа по методическому обеспечению учебного процесса	за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы
Количество выступлений на педсовете, заседаниях ПЦК, внедрение опыта педагога на уровне образовательного учреждения, количество проведенных и положительно оцененных открытых занятий для взаимопосещения	за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы
Участие в профессиональных конкурсах, в работе научно-практических конференций внутренних, отраслевых и др. - частота посещения конференций, количество выступлений в течение учебного года. Победы (номинации) в профессиональных конкурсах	за качество выполняемых работ

Показатели для определения размеров стимулирующих выплат для административно-управленческого персонала, работников бухгалтерии и экономических служб

Выполнение и перевыполнение плановых показателей	Выполнение работ в соответствии с календарным графиком их проведения и надлежащим качеством. Данный показатель оценки эффективности деятельности работников может быть применен при установлении стимулирующих выплат (премия, надбавка, повышающий коэффициент) за качество выполняемых работ, премий по итогам работы.
Своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону	
Своевременное и качественное выполнение показателей содержания работы по должности	В представленной формулировке показатель носит общий характер, по отношению к работникам различных служб учреждения могут применяться следующие показатели: аттестация персонала; СОУТ; выполнение норм по охране труда и здоровья персонала учреждения; соблюдение финансовой дисциплины, соблюдение сроков статистической и иной отчетности; соблюдение требований пожарной безопасности в учреждении и др.). Показателем качества

	выполняемой работы и условием положительной оценки работника могут являться – отсутствие санкций со стороны проверяющих органов или отсутствие санкций, повлиявших на нормальное функционирование учреждения. Данный показатель оценки эффективности деятельности работников может быть применен при установлении стимулирующих выплат (премия, надбавка, повышающий коэффициент) за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премий по итогам работы.
--	--

Показатели для определения размеров стимулирующих выплат для технического и обслуживающего персонала

Обеспечение бесперебойной работы автотранспорта, оборудования, техники, различной аппаратуры	Условием выполнения данного показателя является отсутствие аварийных ситуаций, поломок, произошедших по причинам, не носящим объективного характера, или их устранение в установленные сроки с надлежащим качеством. Также исполнение работником правил (норм, инструкций) использования, обслуживания (проведение профилактических мероприятий в соответствующие сроки), хранения, вверенных ему технических средств. Данный показатель оценки эффективности деятельности работников может быть применен при установлении стимулирующих выплат (премия, надбавка, повышающий коэффициент) за качество выполняемых работ, премий по итогам работы.
За подготовку здания и прилегающей территории к новому учебному году и содержание в надлежащем состоянии.	за качество выполняемых работ
За подготовку здания к новому учебному году, к отопительному сезону, обеспечение нормального функционирования отопительной системы и теплого режима в течение года.	за качество выполняемых работ
За обеспечение чистоты и порядка в Колледже в соответствии санитарно - гигиеническими требованиями	за качество выполняемых работ
За организацию воспитательного процесса студентов, проживающих в общежитии и соответствующих бытовых условий, своевременный контроль за исполнением локальных актов.	за качество выполняемых работ
За обслуживание конкурсов,	

фестивалей, мастер-классов и других мероприятий, за разработку новых пищевых технологий и поддержание разнообразия меню.	за качество выполняемых работ
--	-------------------------------

Показатели, являющиеся основанием для снижения размеров или не начисления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ

Наименования должностей	Перечень показателей, являющихся основанием для снижения размеров или не начисления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ
Работники, занимающиеся вопросами финансово-экономического обеспечения организации и иными вопросами, связанными с финансово-экономической деятельностью: Заместители директора, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, заведующий столовой, заведующий общежитием, заведующий библиотекой.	1) Наличие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности. 2) Наличие зафиксированных нарушений финансовой, налоговой дисциплины. 3) Наличие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений, подготовки документов. 4) Наличие случаев подготовки документов, материалов ненадлежащего качества. 5) Наличие обоснованных жалоб со стороны персонала организации
Работники, занимающиеся вопросами кадрового обеспечения организации: специалист по кадрам.	1) Наличие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности. 2) Наличие зафиксированных случаев нарушений трудового, пенсионного законодательства и других нарушений правового характера при ведении кадрового делопроизводства. 3) Наличие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений и подготовки документов. 4) Наличие случаев подготовки документов, материалов ненадлежащего качества. 5) Наличие обоснованных жалоб со стороны персонала организации
Работники, занимающиеся вопросами правового обеспечения организации: юрисконсульт, заместители директора по: УМР, УПР, УВР, ОВ, ФЭР, старший методист, специалист в области охраны труда, инженер по ГО и ЧС.	1) Наличие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности. 2) Наличие зафиксированных случаев нарушений действующего законодательства при подготовке документов правового характера. 3) Наличие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений и подготовки документов. 4) Наличие случаев подготовки документов, материалов ненадлежащего качества. 5) Наличие обоснованных жалоб со стороны персонала организации.
Работники по ведению общего делопроизводства: Секретарь учебной части, секретарь руководителя, диспетчер образовательного учреждения, делопроизводитель, библиотекарь.	1) Наличие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности. 2) Наличие нарушений действующих регламентов, инструкций, правил по подготовке, ведению, хранению служебных документов. 3) Наличие фактов нарушения сроков исполнения

	документов, поручений, несвоевременного рассмотрения письменных обращений. 4) Наличие случаев подготовки документов ненадлежащего качества. 5) Наличие обоснованных жалоб со стороны персонала организации.
Работники по материально-техническому обеспечению организации: заместитель директора по общим вопросам, заведующий столовой, заведующий общежитием, заведующий складом, кастелянша и др.	1) Наличие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности. 2) Наличие фактов недостачи товарно-материальных ценностей, необеспечения их сохранности. 3) Наличие фактов несоблюдения порядка хранения и учета товарно-материальных ценностей. 4) Наличие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений, несвоевременного представления установленной отчетности
Работники по техническому обслуживанию и текущему содержанию территорий, зданий и оборудования: звукооператор, реставратор-настройщик музыкальных инструментов, заведующий общежитием, специалист в области охраны труда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, техник по наладке электрооборудования, слесарь-сантехник, дворник, уборщик служебных помещений, кастелянша.	1) Наличие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности. 2) Наличие фактов несвоевременного проведения профилактического осмотра и ремонта зданий, сооружений, оборудования. 3) Наличие фактов нарушения норм охраны труда и правил техники безопасности, противопожарной безопасности. 4) Наличие фактов нарушений санитарно-гигиенических норм состояния территорий, помещений и других фактов некачественного выполнения работ. 5) Наличие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений. 6) Наличие случаев производственного травматизма
Работники, осуществляющие эксплуатацию и обслуживание транспортных средств: водитель автомобиля, механик, ответственный за БДД.	1) Наличие фактов содержания автотранспортных средств в ненадлежащем состоянии 2) Наличие фактов выпуска на линию автотранспортных средств в технически неисправном состоянии. 3) Наличие нарушений правил дорожного движения, случаев ДТП. 4) Наличие фактов несоблюдения правил и норм охраны труда и техники безопасности; 5) Наличие фактов использования транспорта не по назначению. 6) Наличие простоев по вине водителя. 7) Наличие фактов несвоевременного проведения технического осмотра и ремонта транспортных средств; 8) Наличие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ
Работники столовой: заведующий столовой, повар, мойщик посуды.	1) Наличие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности. 2) Наличие жалоб на качество пищи и культуру обслуживания. 3) Наличие фактов несоблюдения правил и норм охраны труда и техники безопасности, санитарных требований.

	4) Наличие фактов нарушения технологии приготовления пищи. 5) Наличие фактов несвоевременной и некачественной подготовки установленной документации
Работники охраны: сторож, вахтер, дежурный по общежитию для обучающихся.	1) Наличие фактов нарушения пропускного режима. 2) Наличие фактов хищения материальных ценностей
Гардеробщик	1) Наличие обоснованных жалоб на культуру обслуживания. 2) Наличие фактов утери вещей, сданных на хранение
Работники, осуществляющие учебно-воспитательный процесс: Заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по УПР, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, старший методист, методист, преподаватель, концертмейстер, заведующий библиотекой, воспитатель.	1) Наличие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности. 2) За систематическое невыполнение требований и норм учебных планов, программ в учебном процессе. 3) За допущение преподавателями отсева студентов без уважительных причин. 4) За неуспеваемость студентов по итогам года. 5) За ненадлежащую организацию учебного и воспитательного процессов, концертной деятельности и несвоевременный контроль за исполнением локальных актов, ненадлежащее исполнение или неисполнение приказов и распоряжений директора. 6) Наличие фактов несвоевременной и некачественной подготовки установленной документации. 7) Наличие обоснованных жалоб со стороны студентов, их родителей (законных представителей), персонала организации.

3.2 Выплаты стимулирующего характера производятся штатным работникам Колледжа и работникам, работающим на условиях внешнего совместительства. Премирование работников учреждения производится приказом директора Колледжа по согласованию с профкомом на основании настоящего Положения.

3.3. Премии, начисляемые одному работнику, максимальными размерами не ограничиваются.

3.4. Каждый работник коллектива должен представляться к премии в зависимости от личного вклада в результаты работы трудового коллектива Колледжа. Премия не выплачивается за время нахождения работника в отпусках, а также за дни по листу нетрудоспособности.

3.5. Премии по итогам работы выплачиваются в пределах имеющихся средств.

4. Изменение размеров оплаты труда

4.1. Изменение размеров оплаты труда (базовых окладов, ставок заработной платы), а также установление компенсационных и стимулирующих выплат с учетом нижеследующих показателей осуществляется:

4.1.1. При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в отделе кадров Колледжа, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера базового оклада (ставки) заработной платы.

4.1.2. При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа.

4.1.3. При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.1.4. При присвоении почетного звания – со дня присвоения.

4.1.5. При присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук.

4.2. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5. Заключительные положения.

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по инициативе работников Колледжа, директора Колледжа. В Положение могут вноситься изменения и дополнения по согласованию с профсоюзным комитетом.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

ГАПОУ «АМЖ им. Ф.З. Яруллина»

«9»

Л.Р. Усманова



УТВЕРЖДЕНО

Директор

ВПОУ «АМЖ им. Ф.З. Яруллина»

А.П. Яруллина

2024 г.

Информационная карта

оценки эффективности профессиональной деятельности
преподавателя/концертмейстера

ФИО _____

Квалификационная категория (срок действия) _____

Критерий 1. Успешность образовательной деятельности			Документы, подтверждающие критерии	Проставленные баллы	Ученные баллы
	Показатели				
	Содержательный индикатор	Количественный индикатор в баллах			
1	Сохранность Контингента обучающихся, кроме ушедших в академический отпуск по уважительной причине	Да (100%) – 1 балл Нет – 0 балл	Справка зам.директора по УМР		
2.	Руководство творческим коллективом	2 балла	Справка зам.директора по УМР		
2.	Руководство ПЦК	2 балла	Справка зам.директора по УМР		
Критерий 2. Успешность творческой деятельности					
1	Наличие у преподавателя/концертмейстера студентов-призеров (лауреатов и дипломантов) олимпиад, конкурсов, участников конференций, форумов, фестивалей, круглого стола, именные стипендии)	$A = 0,5 \cdot x + 1 \cdot y + 2 \cdot z$, где 0,5, 1, 2 – коэффициенты уровня мероприятий; x – количество призовых мест на мероприятиях муниципального уровня; y – количество призовых мест на мероприятиях регионального и республиканского уровня; z – количество призовых мест на мероприятиях всероссийского и международного уровня; Один призер – 1 балл Коллектив до 15 уч – 1,5 баллов Коллектив от 16 до 40 уч. – 2 балла Заочные-очные	Копия диплома, Положение о конкурсах, конференциях, Фестивалей, форумах и т.д.		
2	Подготовка преподавателем/концертмейстером студентов – участников концертов и выставок, мастер-классов, семинаров, олимпиад, конкурсов, участников конференций, форумов, фестивалей, круглого стола, именные стипендии	$A = 0,5 \cdot x + 1 \cdot y + 2 \cdot z + 3 \cdot v$, где 0,5, 1, 2, 3 – коэффициенты уровня мероприятий; x – количество выступлений на мероприятиях в колледже; y – количество выступлений на мероприятиях муниципального уровня z – количество выступлений на мероприятиях регионального и республиканского уровня; v – количество призовых мест на мероприятиях всероссийского и международного уровня; одно выступление: солист – 1 балл Коллектив до 15 уч – 1,5 баллов Коллектив от 16 до 40 уч. – 2 балла	Программы, афиши, видеоотчеты		
3.	Наличие призовых мест по итогам участия преподавателя/концертмейстера	$A = 0,5 \cdot x + 1 \cdot y + 2 \cdot z$, где 0,5, 1, 2 – коэффициенты уровня мероприятий;	Копия диплома, Положение о конкурсах,		

	в смотрах, конкурсах, олимпиадах, конференциях, форумах, (в том числе методических)	х – количество призовых мест на мероприятиях муниципального уровня; у - количество призовых мест на мероприятиях регионального и республиканского уровня; z - количество призовых мест на мероприятиях всероссийского и международного уровня; Один призер – 1 балл Коллектив до 15 уч. – 1,5 баллов Коллектив от 16 до 40 уч. – 2 балла Заочные - очные	конференциях, Фестивалей, форумах и т.д.		
4.	Участие преподавателя/концертмейстера в концерте	$A = 0,5 \cdot x + 1 \cdot y + 2 \cdot z + 3 \cdot v$, где 0,5, 1, 2, 3 – коэффициенты уровня мероприятий; х – количество выступлений на мероприятиях в колледже; у - количество выступлений на мероприятиях муниципального уровня; z - количество выступлений на мероприятиях регионального и республиканского уровня; v - количество призовых мест на мероприятиях всероссийского и международного уровня; одно выступление; солист – 1 балл; Коллектив до 15 уч. – 1,5 баллов Коллектив от 16 до 40 уч. – 2 балла	Программа, афиши, видеоотчеты		
5	Организация преподавателем/концертмейстером проведение творческих просектов (концерты, конкурсы, конференции, форумы, курсы повышения квалификации, прямые эфиры)	На уровне колледжа - 1 На городском уровне – 2 На республиканском - 3 На всероссийском и международном уровне - 4	Буклеты, программы, благодарственные письма, распоряжения		
Критерий 3. Успешность методической деятельности					
1	Разработка преподавателем/концертмейстером методических пособий сборников, образовательных программ, статей	Размещение на образовательных сайтах – 2 Неопубликованных, прочитанных на отделе, метод.совете, пед.совете- 3 Опубликованных - 4	Копии титульных листов, протоколы собраний отдела, сертификаты, ссылка на сайт-интернет размещения		
2	Выступления -преподавателя/концертмейстера (конференции, семинары, открытые уроки, он-лайн уроки, мастер-классы, метод.советы, пед.советы)	$A = 0,5 \cdot x + 1 \cdot y + 2 \cdot z + 3 \cdot v$, где 0,5, 1, 2 – коэффициенты уровня мероприятий; х – количество выступлений на мероприятиях в колледже; у - количество выступлений на мероприятиях муниципального уровня; z - количество выступлений на мероприятиях регионального и республиканского уровня; v - количество призовых мест на мероприятиях всероссийского и международного уровня;	Видеоотчеты, программы		
3	Подготовка инструментовок, аранжировок, фонограмм и видеоклипов для солистов, творческих коллективов	1 работа- 2 балла 1 видео – 2 балла	Титульный лист		
4	Расширение сферы деятельности преподавателя/концертмейстера Общественная нагрузка: Дежурство, социальная помощь, гранты, локальные нормативные акты, наставничество, жюри, методическая помощь, Пушкинская карта, субботники	На уровне колледжа- 1 Муниципальный уровень -2 Республиканский, региональный – 3 Федеральный- 4	Буклет, отзывы, видеоотчет, программы, График дежурства, локальные акты		
ИТОГО:					

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЬМЕТЬЕВСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ Ф.З.ЯРУЛЛИНА»
(ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»

Л.Р. Усманова

«9» сентября 2025г.

СОГЛАСОВАНО

Директор

ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина»

Ф.З.Яруллина

«11» сентября 2025г.

**Соглашение по охране труда
на 2025-2028 гг.**

Данное соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда ГАПОУ «АМК им. Ф.З.Яруллина».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина» и ПК ППО ГАПОУ «АМК им.Ф.З.Яруллина», далее Стороны заключили соглашения:

1. Принимают меры по соблюдению прав работников в сфере безопасности труда, по профилактике и снижению уровня производственного травматизма, сокращению рабочих мест с вредными и опасными условиями труда, своевременному расследованию несчастных случаев на производстве

2. Обеспечивают выполнение государственных нормативных требований охраны труда. Организуют работу служб охраны труда, совершенствуют систему управлений охраной труда в Колледжа, включает в штатное расписание должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области на основе Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230.1 – 2015 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда ГОСТ 12.0.004 – 2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда, Общие положения» и Национального стандарта РФ ГОСТ Р 12.0.007 -2009 Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию

3. Создают условия уполномоченным (доверенным) лицам, а также членам комитетов (комиссий) по охране труда для осуществления их деятельности, организуют их обучение.

4. Проводят административно – общественный контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах. Дни охраны труда с участием комитет (комиссий) по охране труда.

5. Организуют санитарно-бытовые и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6. Обеспечивают уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитетов (комиссий) по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными документами по охране труда.

Данное Соглашение вступает в силу с момента согласования и подписания представителем профкома и подписания представителем работодателя.

Внесение изменений и дополнений в соглашение производится в том же порядке, что и принятие Соглашения.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором колледжа и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля работодатель обязан предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Данное Соглашение по охране труда является приложением к Коллективному договору и имеет следующие приложения:

Приложении № 1 Перечень мероприятий по охране труда

Приложение № 2 Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение № 3 Нормы выдачи и расходования санитарно- технических средств.

Приложение к Соглашению по охране труда № 1

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

ГАПОУ «АМК им. Ф.З. Яруллина» на 2025-2028 г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работы	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда	Кол-во работающих, высвобождающих от тяжелых физических работ	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Организационное и техническое обеспечение										
1	Проведение обучения руководителя, членов комиссий по охране труда в обучающих организациях	чел	6	договорная	2 квартал 22г	Специалист в области охраны труда	134	110	134	110
2.	Приобрести: планы эвакуации для общежития, плакаты и знаки безопасности, наглядные пособия	шт	85	договорная	В течение года по необходимости	Специалист в области охраны труда, зав. общежитием				
3.	Ревизия внутренних инженерных сетей			договорная	июнь	Заместитель директора по общим вопросам				
4.	Обслуживание оргтехники			договорная	В течение года	Заместитель директора по общим вопросам				
5.	Проведение плановых и внеплановых технических осмотров транспортного средства			договорная	В течение года	Заместитель директора по общим вопросам – ответственный за БДД				
6.	Промывка системы отопления в зданиях			договорная	Июнь-август	Заместитель директора по общим вопросам, зав. общежитием				
7.	Организация и проведение специальной оценки условий труда (в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 декабря 2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и предоставляет компенсации			договорная	3 квартал 2027	директор, заместители директора, специалист в области охраны труда				

[illegible]

	профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукцией и пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни.	лекции, заграничные походы			В течение года	Преподаватель физической культуры совместно с профкомом	профком				
4.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий.	Мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).	-								
5	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»		-		по графику	директор, специалист в области охраны труда					
6	Приобретение и своевременная выдача спецодежды и других средств индивидуальной защиты		договорная		В течение года согласно Прил. №2	Заместитель директора по общим вопросам, специалист в области охраны труда					
7	Приобретение и своевременная выдача смывающих и обезвреживающих средства		договорная		В течение года согласно Прил. № 3	Заместитель директора по общим вопросам, специалист в области охраны труда					
3. Мероприятия по пожарной безопасности											
1	Проверка огнетушителей		договорная		октябрь-ноябрь	специалист в области охраны труда					
2	Организация обслуживания		договорная		по графику	Заместитель директора					

	автоматической пожарно-охранной сигнализации. Техническое обслуживание установок ПАК «Стрелец-мониторинг»							по общим вопросам, инженер ГО и ЧС					
3	Разработка (пересмотр) и утверждение инструкций по пожарной безопасности							специалист в области охраны труда					
4. Антитеррористическая безопасность													
1	Обеспечение обслуживания системы видеонаблюдения				договорная		по графику	Заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по финансово-экономической работе, инженер ГО и ЧС					
2	Техническое обслуживание кнопки тревожной сигнализации				договорная		по графику	Заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по финансово-экономической работе, инженер ГО и ЧС					
3	Обеспечение физической охраны				договорная		В течении года	Заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по финансово-экономической работе, инженер					
5. Обучение работников, пропаганда знаний и передового опыта по охране труда и пожарной безопасности													
1.	Организация планового обучения и проверки знаний сотрудников по охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим				договорная		В сроки, установленные законодательством	Специалист в области охраны труда					

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, утв. Приказом Минздрава и соцразвития РФ № 997н от 09.12.2014 г. (п. 11, 19, 23, 30, 31, 32, 38, 48, 60, 122, 127, 135, 148, 163, 170, 171, 193), п.12 Приказ Минздрава от 29.01.1988 г. №65, Приказ Минздравсоцразвития от 01.06.2009 г. № 290н

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
2.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Сапоги резиновые с защитным под носком	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Зимой дополнительно:	
		Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 (на 2 года)
		Валенки с резиновым низом	1 пара (на 2,5 года)
		Вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки или рукавицы	1 пара (на 2 года)
		В остальное время года дополнительно:	
		Плащ для защиты от воды	1 (на 2 года)
4.	Фонотекарь (Приказ Минздравсоцразвития от 01.06.2009 г. № 290н)	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.
5.	Реставратор-настройщик музыкальных инструментов (Приказ Минздравсоцразвития от 01.06.2009 г. № 290н)	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.
6.	Заведующий столовой (п.12 Приказ Минздрава от 29.01.1988 г. №65)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Колпак или косынка	4
		Тапочки	2
		Полотенце для рук	Дежурное
		Полотенце для лица	4
7.	Повар (п.12 Приказ Минздрава от 29.01.1988 г. №65)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Колпак или косынка	4
		Тапочки	2
		Полотенце для рук	дежурное
		Полотенце для лица	4
8.	Кухонный рабочий-мойщик посуды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2

9.	Слесарь-сантехник	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	До износа
		Очки защитные	До износа
10.	Заместитель директора по общим вопросам	СИЗОД фильтрующее или изолирующее	До износа
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
11.	Уборщик производственных и служебных помещений	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
		Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее (СИЗОД)	До износа
		СИЗОД фильтрующее	До износа
12.	Техник по наладке и ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	До износа
		Очки защитные	До износа
		СИЗОД фильтрующее	До износа
		СИЗОД фильтрующее	До износа
13.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Дежурные
14.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	До износа
		Очки защитные	До износа
		СИЗОД фильтрующее	До износа
16.	Вахтер, дежурный по общежитию для обучающихся, сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (халат)	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
17.	Заведующий складом	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
18.	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
19.	Механик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с точечным покрытием	4 пары
		Очки защитные	До износа
		СИЗОД фильтрующее	До износа

Нормы выдачи и расходования санитарно-технических средств

Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств, регенерирующих средств.

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1	Дежурный по общежитию для обучающихся	4
2	Дворник	2
3	Заведующий библиотекой	1
4	Кастелянша	1
5	Мойщик посуды	1
6	Повар	2
7	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	3
8	Уборщик служебных и производственных помещений	7
9	Реставратор - настройщик	2
10	Заведующий столовой	1
11	Водитель	1
12	Механик	1
13	Техник по наладке и ремонту электрооборудования	1
14	Сторож (Вахтер)	2
15	Заместитель директора по общим вопросам	1

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. №1122н

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) (всем)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (Уборщик служебных и производственных помещений, мойщик посуды)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (Дворник)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
4	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к	100 мл

	(Дворник)	стерильности рук на производстве	
5	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) (Дворник)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	200 мл
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук (дежурный по общежитию для обучающихся, зав. библиотекой, кастелянша, мойщик посуды, повар, уборщик служебных и производственных помещений, реставратор – настройщик, зав. столовой, техник по наладке и ремонту электрооборудования, вахтер)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	для мытья тела		300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства (Слесарь - сантехник, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию, дворник, механик)	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Очищающие кремы, гели и пасты (слесарь - сантехник, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию, дворник, механик)	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии (уборщик служебных и производственных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию, мойщик посуды, дворник)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажой, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

мсни Ф.З. Ярুলліна»

(see page 22)

«Всё это — часть единого процесса, который идёт в стране».

