

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

трудового коллектива государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова» (ГАПОУ «ЧСХТ им. Г.И. Усманова»)

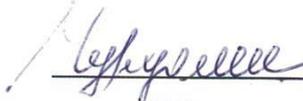
на 2018 – 2021 годы

От работодателя:

Директор ГАПОУ «ЧСХТ  
им. Г.И. Усманова»

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 А.А. Нуруллин

 А.З. Сабирова

Приказ № 6-02 от 25.01. 2018 г.

М.п.

М.п.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
Государственном казенном учреждении центра занятости населения г. Чистополя  
Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.п.

Принят: Общим собранием работников и представителей обучающихся ГАПОУ  
«ЧСХТ им. Г.И. Усманова»

Протокол № 63

от «24» 01 2018г.

05.02.18  
С.С. Рахмонова  
Пред. первичной профсоюзной организации

## Содержание

Коллективный договор .....	4
Приложение № 1. Трудовой договор .....	29
Приложение № 2. Перечень должностей работников ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА» с ненормированным рабочим днем.....	39
Приложение № 3. Продолжительность основных и дополнительных отпусков работников ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА».....	41
Приложение № 4. Положение об условиях оплаты труда работников ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА».....	44
Приложение № 5. Положение о внебюджетной деятельности ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА».....	74
Приложение № 6. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса .....	80
Приложение № 7. Периодичность прохождения медицинских осмотров работниками ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА» .....	94
Приложение № 8. Перечень работников ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА», работа которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты .....	96
Приложение № 9. Положение об административно – общественном контроле управления охраной труда и безопасности образовательного процесса в ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА».....	99
Приложение № 10. Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченных работников представительных органов ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА» на 2018 – 2021 годы .....	107
Приложение № 11. Специальная оценка условий труда ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА».....	111
Приложение №12 Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе.....	117

Образец расчетной карточки .....	118
Выписка из протокола № 1 Общего собрания .....	119

**Коллективный договор**  
**между трудовым коллективом и администрацией**  
**ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА» на 2018 – 2021 гг.**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Сторонами настоящего коллективного договора являются работники ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА» (далее – ОУ, образовательное учреждение) в лице их представителя председателя профсоюзного комитета **Сабировой Али Зиннатовны** и работодатель в лице директора ОУ **Нуруллина Анаса Абдрахмановича**

Настоящий коллективный договор заключен на основе соблюдения:

- ✓ норм законодательства;
- ✓ полномочности представителей сторон;
- ✓ равноправия сторон;
- ✓ свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание договора;
- ✓ добровольности принятия обязательств;
- ✓ реальности обеспечения принимаемых обязательств;
- ✓ систематичности контроля и неотвратимости ответственности.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения, и заключается между работниками Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова» и администрацией этого образовательного учреждения.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом Кодексе Российской Федерации, Федеральном законе "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, отраслевом соглашении между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников народного образования и

науки на 2017-2019гг, Уставе ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА» и иных нормативных правовых актах.

В коллективном договоре предусмотрены основные положения действующего законодательства, имеющие актуальность для работников, а также дополнительные гарантии и льготы, предоставляемые работодателем для улучшения положения работников.

**Стороны подтверждают обязательность соблюдения условий настоящего коллективного договора.**

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ, СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ.**

### ***Работодатель обязуется:***

2.1. В соответствии со ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) надлежащим образом оформлять прием работника на работу:

- на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора издавать приказ о приеме на работу;
- в трехдневный срок ознакомить работника с приказом о приеме на работу под роспись;
- по требованию работника выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа;
- ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом ОУ, условиями действующего коллективного договора;
- провести инструктаж по технике безопасности и ознакомить работника с нормативными актами по охране труда.

2.2. В соответствии со ст.67 ТК РФ, заключать трудовые договоры с вновь принимаемыми на работу работниками в письменной форме. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии

со штатным расписанием ОУ. Изменять условия трудового договора только с согласия работника и в письменной форме (дополнительное соглашение к трудовому договору). Форма трудового договора прилагается к настоящему коллективному договору (*Приложение №1*)

2.3. В соответствии со ст.58 и 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Достижение лицом пенсионного возраста само по себе не может служить достаточным основанием для заключения срочного трудового договора по инициативе работодателя. По соглашению сторон.

2.4. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст.179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на продолжение трудовых отношений имеют лица, достигшие возраста 50 лет (женщины) и 55 лет (мужчины) до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту, в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

2.5. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увеличения предельной численности контингента обучающихся, установленной Законом РФ «Об образовании» и Уставом ОУ
- расторжения трудовых договоров с беременными женщинами и другими лицами, воспитывающими детей в возрасте до 3-х лет;
- расторжения трудовых договоров с одинокими матерями и другими лицами, воспитывающими ребенка без матери в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет);
- в соответствии со ст.82 ТК РФ, расторжения трудовых договоров с работником - членом профсоюза без учета мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.6. 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 за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. (Закон о занятости населения в РФ № 1032 – 1 от 19.04.91г.) соблюдать следующие условия:

- информацию о высвобождающихся работниках письменно доводить до сведения службы занятости (не менее чем за 3 месяца до сокращения численности или штата работников и не менее чем за 6 месяцев до ликвидации организации);
- о проведении мероприятий по сокращению численности или штата не позднее, чем за два месяца письменно сообщить в первичную профсоюзную организацию ОУ;
- не позднее, чем за два месяца до планируемого расторжения трудового договора каждый работник должен быть предупрежден об увольнении под расписку;
- с письменного согласия работника, работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения, при этом выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, начисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении;
- принимать меры к трудоустройству высвобождающихся работников, прежде всего, с учетом вакансий, имеющихся в ОУ, с перечнем которых работник знакомится под расписку;

- при наличии соответствующих вакансий, предлагать педагогическим работникам должности, работа на которых засчитывается в педагогический стаж;
- создавать условия для профессиональной подготовки и переподготовки высвобождающихся работников, в том числе по программам опережающего обучения;
- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право на заключение трудового договора с администрацией ОУ в случае возникновения вакансий.

2.7. В соответствии со ст. 178 ТК РФ, при расторжении трудового договора: в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников (п.2, ст.81), выплачивать увольняемым сотрудникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка. За работником сохраняется также средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухдневный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст.178).

2.8. В соответствии со ст.178 ТК РФ, выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (подпункт «а» п.3 ст.81);
- призывом работника на военную службу или направлением его на, заменяющую ее, альтернативную гражданскую службу (п.1 ст.83);
- с восстановлением на работе работника ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст.83);
- отказом работника от перевода, связанного с перемещением места работы или от продолжения работы в связи с существенными изменениями условий труда;
- выходом работника на пенсию;
- расторжением трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд техникума и направляет для обучения за счет работодателя.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профкома определяет формы профессионального обучения или дополнительное профессиональное образование работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития техникума.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 - 176 ТК РФ.

Необходимо предусмотреть гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования всех категорий в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ (работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программ специалитета или программ магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам, работникам, совмещающим работу с получением высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации, работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно – заочной форме обучения).

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям

(например, если обучение осуществляется по профилю деятельности техникума, по направлению техникума или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией. Включать в состав аттестационной комиссии представителя Профкома в случаях, предусмотренных ст.82 ТК.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

##### ***Работодатель обязуется:***

4.1. Пролонгировать действующие Правила внутреннего трудового распорядка для работников ОУ (*Приложение №2*).

4.2. Комиссионно устанавливать годовую учебную нагрузку преподавателям с их письменного согласия. Соблюдать условие объема учебной нагрузки: не ниже ставки. Объем учебной нагрузки может быть уменьшен только при условии уменьшения контингента обучающихся по специальности.

4.3. Выносить за рамки расписания учебных занятий и оплачивать дополнительно работу преподавателей в качестве классных руководителей, заведующих кабинетами, председателей цикловых комиссий, согласно утвержденному положению.

4.4. Привлекать к классному руководству молодых педагогов, работающих в техникуме первый год после окончания высшего профессионального учебного заведения, только с письменного согласия работников.

4.5. Пролонгировать на период действия коллективного договора перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, составленный в соответствии со ст.101 ТК РФ (*Приложение №3*).

4.6. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- по рекомендации ВТЭК;
- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.7. В соответствии со ст.113 ТК РФ не привлекать педагогических работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни. Привлекать работников (за исключением тех в чьи служебные обязанности входит работа в выходные и праздничные дни: сторожа, вахтеры) к работе в выходные и нерабочие дни с их письменного согласия на основании соответствующего приказа, а именно:

4.7.1. для выполнения работ в рамках внебюджетной деятельности;

4.7.2. для предотвращения несчастных случаев, производственных аварий, либо устранения последствий аварии или стихийного бедствия;

4.7.3. для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;

4.7.4. для дежурства по ОУ, общежитию при проведении культурно-массовых, спортивных и других мероприятий, а также во время итоговой аттестации обучающихся (экзамены, консультации).

4.8. В случае привлечения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивать такую работу в двойном размере или, по желанию работника, предоставлять другой день отдыха.

4.9. В соответствии со ст.99 ТК РФ не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени для педагогических работников – 36-часовой рабочей недели. Не планировать общей продолжительности совещаний и заседаний более 2-х часов в неделю.

4.10. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях с получением их письменного согласия и согласованием с профсоюзным комитетом:

4.11. для продолжения работы в случае неявки сменяющего работника при непрерывном характере работы;

4.12. в иных случаях с оформлением соответствующего приказа, согласованного с профкомом.

4.13. В случае привлечения работников к сверхурочным работам производить оплату такой работы в двойном размере или предоставлять дополнительное время отдыха (по желанию работника).

4.14. Профсоюзные собрания и прочие мероприятия по инициативе работников и общественных объединений проводятся после окончания учебных занятий.

## **V. ОТПУСК**

### ***Работодатель обязуется:***

5.1. В соответствии со ст.123 ТК РФ не позднее 15 декабря текущего года разрабатывать и утверждать согласованный с профкомом ОУ график отпусков на очередной календарный год и доводить его до сведения работников.

5.2. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо после предупреждения работника о начале отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.3. По желанию работника предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.4. В соответствии со ст.122 ТК РФ, предоставлять педагогическим работникам, работающим в ОУ первый год, ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в полном объеме за отработанное время и в летний период, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года.

5.5. Предоставлять сотрудникам очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличия соответствующей путевки.

5.6. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работников ОУ определяется ст.115 ТК РФ и Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», *приложение №4:*

5.6.1. **56 календарных дней** – директор, заместители директора, связанные с руководством образовательным, воспитательным процессом и методической работой, преподаватели, мастера производственного обучения, руководитель физического воспитания, педагог – психолог, воспитатели, методист, социальный педагог, педагог – дополнительного образования, педагог – организатор ОБЖ.

5.6.2. **28 календарных дней** – административно-хозяйственные работники.

5.7. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск:

- Три календарных дня – работникам, не пользовавшимся в течение учебного года больничными листами (листами нетрудоспособности).

- Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется за ненормированный рабочий день в соответствии со статьей 119 ТК РФ, постановлением ГОСкомтруда СССР и президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/ П -22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск 12 календарных дня» Постановление Кабинета Министров РТ от 26 мая 2003 года № 280 «Об утверждении Правил предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с

ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет бюджета Республики Татарстан». **(Приложение №3);**

5.8. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные оплачиваемые отпуска для решения семейных социальных проблем:

- 3 календарных дня при вступлении в брак работника и его детей;
- 3 календарных дня отцу в связи с рождением ребенка;
- 3 календарных дня в связи с похоронами родных и близких.

5.9. В соответствии со ст.128 ТК РФ, предоставлять по письменному заявлению работника дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по соглашению между работодателем и работником;
- до 14 календарных дней женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 3 лет; имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет;
- до 14 календарных дней работающим пенсионерам по возрасту;
- допущенным, к вступительным экзаменам в высшие учебные заведения.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы некоторым категориям, и в т.ч. работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

5.10. В соответствии со ст.335 ТК РФ, педагогические работники, имеющие непрерывный педагогический стаж 10 лет, имеют право на отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года.

5.11. Предоставление женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, еженедельно не менее 2 часов свободного времени или 1 день в месяц,

полностью или частично оплачиваемый за счет средств предприятия (Постановление СМ ТССР от 14.06.1991г. №261 «О дополнительных мерах по социальной поддержке материнства и детства в Татарской ССР»).

## VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

### ***Работодатель обязуется:***

6.1. В соответствии со ст.136 ТК РФ, выплачивать заработную плату дважды в месяц 7 и 22 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с праздничным нерабочим днем, выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.2. Перед выплатой заработной платы каждому работнику выдавать расчетный листок с указанием в нем составных частей причитающейся заработной платы, произведенного удержания, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате (начислению на банковскую карту).

В соответствии со ст. 136 ТК РФ работодатель при выплате заработной платы в письменной форме извещает каждого работника не только о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, но и о размерах иных начисленных работнику сумм, в том числе – денежных компенсаций за нарушение работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

6.3. Выплачивать отпускные, при обеспечении бюджетным финансированием, не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

6.4. Своевременно проводить тарификацию работников ОУ с учетом изменения педагогического стажа, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату, в соответствии с тарификацией и принятой системой оплаты труда (*приложение №5*), производить с момента вынесения аттестационной комиссией Министерства науки и образования Республики Татарстан соответствующего решения.

6.5. Регулярно разрабатывать, согласованный с профсоюзным комитетом и Советом ОУ, график аттестации педагогических работников и своевременно представлять его оператору проведения процедуры аттестации – Министерства науки образования Республики Татарстан.

6.6. Производить оплату труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующих работников (по болезни и другим причинам) дополнительно по часовым ставкам ежемесячно (приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников образования от 26.10.2004 г. № АФ-947/96).

6.7. Производить оплату труда руководящих и других работников за преподавательскую работу, выполняемую без занятия штатной должности (совместительство), дополнительно, на условиях на основе принятой системы оплаты труда и по ставкам, предусмотренным для преподавателей, с годовой нагрузкой: директор – до 240 час; руководитель физвоспитания, другие руководители, педагог – организатор – до 360 час. В соответствии со ст. 60.2 ТК РФ, с письменного согласия работника, ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

6.8. Осуществлять компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, согласно Положения об оплате труда работников ОУ, разработанного на основании примерного положения об оплате труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки РТ, отличной от Единой тарифной сетки с изменениями, в соответствии с приказами Министерства образования и науки РТ № 67 от 20.01.2005.

6.9. Сохранять педагогическим работникам в течение двух лет размер оплаты труда с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в период: длительной нетрудоспособности, нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, в длительном отпуске (до одного года), предоставляемом после осуществления десяти лет преподавательской деятельности; педагогическим работникам, которым осталось менее двух лет до наступления пенсионного возраста.

6.10. За время работы в период зимних и летних каникул обучающихся, не совпадающих с очередным отпуском, производить оплату труда педагогических работников из расчета полной заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, включая все виды доплат, предусмотренных при тарификации (приложение к письму Минобрнауки РФ и Профсоюза от 26.10.2004 г. № АФ-947/96).

6.11. В соответствии со ст.285 ТК РФ, оплату труда лицам, работающим в ОУ по совместительству, производить с учетом районных коэффициентов и процентных надбавок, предусмотренных за работу в местности с особыми климатическими условиями.

6.12. В соответствии со ст. 139 ТК, рассчитывать средний заработок, для оплаты отпуска исходя из 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску, со среднемесячным количеством рабочих дней 29,4.

6.13. Привлекать работников к внебюджетной деятельности ОУ с составлением отдельного трудового договора, учитывающего все аспекты этой деятельности (*Приложение №6*).

## **VII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

### ***Трудовой коллектив в лице профсоюзного комитета обязуется:***

7.1. Представлять и защищать интересы работников техникума (в том числе не членов профсоюза работников образования) в органах исполнительной и законодательной власти, судебных органах и административных спорах.

7.2. Принимать участие в переговорах и консультациях с работодателем по всем вопросам социально – трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию работы ОУ, вести активную работу по профориентации, улучшению организации учебно – воспитательного процесса и условий труда работников; участвовать в подготовке локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов трудового коллектива.

7.3. Осуществлять общественный контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и условий настоящего коллективного договора;
- целевым использованием средств, направляемых на оплату труда работников;
- своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов и тарифных ставок;

7.4. Содействовать разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров;

7.5. На общественных началах оказывать членам коллектива консультации и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и иным социально-трудовым проблемам.

## **VIII. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА. ОХРАНА ТРУДА**

### ***Работодатель обязуется:***

8.1. Пролонгировать действующие согласованные с профкомом ОУ программы вводного инструктажа, комплекты инструкций по охране труда на все виды работ, выполняемых в ОУ; обеспечить все рабочие места инструкциями по охране труда.

8.2. В соответствии со ст.212 ТК РФ обеспечить за счет средств ОУ прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников.

8.3. В соответствии со ст.226 ТК РФ ежегодно выделять на мероприятия по улучшению условий и охране труда не менее 0,2% от затрат на производство продукции (работ, услуг).

8.4. Ежегодно, не позднее 25 августа проводить проверку готовности ОУ к новому учебному году, приемку помещений и оборудования, в том числе повышенной опасности (учебные мастерские, столовую, лаборатории) с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатации помещений и оборудования, не отвечающих требованиям техники безопасности.

8.5. До 1 октября текущего года выполнять все запланированные работы по подготовке ОУ к отопительному сезону.

8.6. В соответствии с действующими отраслевыми нормами, обеспечить работников спецодеждой, спец. обувью и средствами индивидуальной защиты, согласно Перечня (*Приложение № 9*), прилагаемого к коллективному договору.

8.7. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:

- отказа работника от выполнения работы в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающих угрозу жизни и здоровью работника;
- приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда и техники безопасности, угрожающих жизни и здоровью работника, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного надзора.

8.8. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения ОУ для осуществления

общественного контроля уполномоченным членам коллектива и членам комиссии по охране труда профкома.

***Работодатель и представители трудового коллектива обязуются:***

8.9. Продлить действующее в техникуме Положения об административно-общественном контроле по охране труда на период действия настоящего коллективного договора (*Приложение № 10*).

***Трудовой коллектив в лице представителей обязуется:***

8.10. Оказывать работодателю и администрации ОУ практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля обеспечения безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мер по их предупреждению.

8.11. Принимать участие в подготовке педагогических советов, административных совещаний, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий учебно – воспитательного процесса и охраны труда.

8.12. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности ОУ к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

8.13. Обеспечивать регулярный сбор предложений от членов трудового коллектива по вопросам улучшения условий и охране труда для внесения их в периодически обновляемое Соглашение по охране труда на очередной год.

## **IX. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО – ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

***Работодатель обязуется:***

9.1. Ежемесячно выплачивать инженерно-педагогическим работникам денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодической печати в установленном законодательством размере.

9.2. Полностью и своевременно возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников, в размере, предусмотренном законодательством РФ.

9.3. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности (ст. 196 ТК РФ).

Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ), а гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением образования рассматривается в соответствии со ст. 173- 177 ТК РФ.

В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространять льготы и гарантии, предусмотренные законодательством РФ для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности ОУ.

9.4. По согласованию с профкомом ОУ применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путем:

- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой;
- награждения ценным подарком;
- премирования, в соответствии с Положением об оплате труда (стимулирующие надбавки), прилагаемым к настоящему коллективному договору (*Приложение №5*);

- представления к награждению отраслевыми и государственными почетными наградами и званиями.

9.5. Материальная помощь из внебюджетных средств и средств экономии выделяется работникам:

- при выходе на пенсию по возрасту и на юбилеи (50, 55, 60) в размере основного должностного оклада;
- в связи с бракосочетанием работника ОУ в размере основного должностного оклада;
- в связи с рождением ребенка у сотрудника ОУ в размере основного должностного оклада
- на погребение работника техникума в размере МРОТ, близких родственников – 3000 рублей, оказание помощи транспортом, организация поминального обеда, соборознование через газету и телевидение.

***Работодатель и представители трудового коллектива обязуются:***

9.6. Проводить культурно-массовые мероприятия.

9.7. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности профсоюза ОУ по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников государственных образовательных учреждений;

9.8. Организовать платное горячее питание работников ОУ и студентов на базе столовой;

9.9. Организовать оздоровление работников, а также работников с детьми в санаторно – курортных и иных учреждениях при наличии средств в фонде социального страхования.

***Профсоюзный комитет обязуется:***

9.10. Пролонгировать действие действующего Положения о фонде материальной поддержки членов профсоюза на срок действия настоящего коллективного договора. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет профсоюзного бюджета в чрезвычайных социально-бытовых обстоятельствах.

## **Х. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

### ***Работодатель:***

10.1. Признает профсоюзный комитет и Совет ОУ представителями работников техникума, уполномоченных Общим собранием работников и представителей обучающихся.

### ***Работодатель обязуется:***

10.2. В соответствии со ст.8 ТК РФ принимать локальные правовые акты с учетом мнения профкома и Совета ОУ.

10.3. В соответствии со ст.53 ТК РФ предоставлять профкому ОУ необходимую информацию:

- по начислению и выплате заработной платы;
- по ведению табеля учета рабочего времени;
- по выполнению условий настоящего коллективного договора;
- по другим социально-трудовым вопросам.

10.4. В срок не более 7 рабочих дней рассматривать представления профкома ОУ, вышестоящих выборных профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда. Принимать меры по их устранению, своевременно сообщать о принятых мерах указанным выборным органам и уполномоченным лицам.

10.5. Предоставлять профкому техникума и комиссиям:

- помещения, пригодные для проведения заседаний, хранения необходимой документации и т.п.;
- помещения и другие объекты ОУ для проведения культурно-просветительских, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками ОУ и членами их семьи;
  - оргтехнику и средства связи;
  - транспорт (по необходимости).

10.6. В соответствии со ст. 377 ТК РФ при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

10.7. Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов профкома ОУ и его комиссий на время:

- выполнения обязанностей в интересах трудового коллектива;
- участия их в работе выборных профсоюзных органов;
- краткосрочной учебы.

10.8. Соблюдать в отношении членов трудового коллектива порядок предварительного согласования с профкомом ОУ вопросов увольнения, перевода на другую работу, наложения дисциплинарных взысканий.

***Профсоюзный комитет ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА» обязуется:***

10.9. Знакомить каждого вновь принятого на работу с Уставом ОУ, Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением о первичной профсоюзной организации и настоящим коллективным договором.

10.10. Представлять интересы членов трудового коллектива в органах исполнительной и законодательной власти, судебных и иных инстанциях по вопросам защиты социально-экономических прав и других интересов работников.

10.11. В установленном порядке ходатайствовать перед администрацией ОУ и Министерством образования и науки Республики Татарстан о награждении грамотами, почетными знаками и званиями работников за достигнутые успехи в работе, профсоюзной и иной общественной деятельности.

## **XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

11.1. Стороны договорились о том, что:

11.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

11.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

11.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.1.4. В соответствии со ст.25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.22 Закона РТ «О профессиональных союзах» работнику, избранному председателем профкома, предоставляется один день в месяц, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы.

11.1.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

11.1.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

11.1.7. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития техникума.

11.1.8. Члены Профкома включаются в состав комиссий техникума по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

## **ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Коллективный договор заключается на срок три года: с \_\_\_\_\_2017 по \_\_\_\_\_ 2020 гг. и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения сотрудников (в том числе совместителей), так и вновь поступивших на работу в период его действия.

12.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании трудового коллектива.

12.3. Контроль исполнения коллективного договора осуществляется всеми сторонами (их представителями). Стороны, подписавшие договор:

- предоставляют друг другу интересующую достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля выполнения условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;
- отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

12.4. Стороны несут равную ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном законодательством РФ.

### ***Администрация и профсоюзный комитет обязуются:***

12.5. В течение 3-х дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 15 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его для регистрации в Государственное казенное учреждение центра занятости населения г.Чистополя.



**Приложение № 1**

Трудовой договор  
по основному месту работы  
с условием об испытании  
(образец заполнения)

**Трудовой договор № \_\_\_\_\_**

г. Чистополь

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова» (ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова, в лице директора Нуруллина Анаса Абдрахмановича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

именуемый (ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны), заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности \_\_\_\_\_,

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации\*)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу, в соответствии с должностными обязанностями.

2. Работник \_\_\_\_\_ принимается \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ работу \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ (указать полное

наименование филиала, иного обособленного структурного подразделения работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал или иное обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения).

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя \_\_\_\_\_

(указать наименование обособленного отделения, отдела, лаборатории и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: \_\_\_\_\_ (основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст.59 ТК РФ)

7. Дата начала работы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью \_\_\_\_\_ с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

месяцев (недель, дней)

**II. Права и обязанности работника**

9. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

#### 10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него должностной инструкцией.
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.
- е) не разглашать информацию и сведения, полученные Работником в процессе трудовых отношений;
- ж) иные обязанности, установленные законодательством РФ.

### III. Права и обязанности работодателя

#### 11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

#### IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата:

а) Базовый оклад \_\_\_\_\_, должностной оклад (ставка заработной платы) в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц **при нагрузке \_\_\_\_\_ часов.**

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

- за работу в сельской местности – **25%** от минимального оклада – в размере \_\_\_\_\_

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты		Условия получения выплаты и порядок ее расчета	Основания получения выплат, показатели и критерии эффективности	Периодичность	Размеры выплат
1. За интент	За специфи	Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения	Работа в учрежден	ежемесячно	5% -

сивно сть и высо кие резул таты работ ы	ку деятельн ости (За специфи ку образова тельной програм мы)	(наименование, №, дата):  - для работников образования в отдельных <b>образовательных</b> учреждениях (СПО) за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся):  <i>«В соответствии с п.8.5.-8.7 Положения об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования государственных учреждений РТ (далее – Положение №1), утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 № 678.</i>	иях СПО		
2. За стаж работы по профилю  (За стаж работы в учреждении)		Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата):  - для работников <b>образования</b> (СПО) по стажевым группам в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю:  <i>«В соответствии с п.8.11.-8.18. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678</i>	За стаж работы	ежемеся чно	% от стажа работы
3. За качество выполняемых работ		Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата):  - для работников <b>образовательных</b> учреждений (НПО, СПО) по результатам труда за определенный период времени:  <i>«В соответствии с п.8.20-8.32 Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678,</i>  Размеры и порядок выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ работнику, критерии оценки эффективности деятельности работника, а также пороговые значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений и условия осуществления выплат оформляются приложением к трудовому договору работника. Основным	Согласно положению об индивидуальном плане - отчете преподавателя за учебный год, и на основании приказа директора по итогам I и II полугодия.  <b><u>Максимум 60 баллов</u></b>		

	<p>критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников учреждений. Критерии оценки эффективности деятельности работника устанавливаются исходя из задач, стоящих перед учреждением, а также в соответствии с Перечнем критериев эффективности деятельности работников по типам учреждений и категориям работников, разработанным Министерством образования и науки Республики Татарстан и размещены на сайте министерства в разделе «Новая система оплаты труда» и оформляется по каждому работнику как приложение к трудовому договору для вновь принимаемых работников и как приложение дополнительному соглашению для уже принятых работников.</p>			
<p>4. Премияльные и иные выплаты</p>	<p>Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата), в т.ч.:</p> <p><i>«В соответствии с постановлением КМ РТ от 19.10.2011 №869 «Об увеличении оплаты труда работников государственных учреждений РТ», а также:</i></p> <p>- для работников <b>образовательных</b> учреждений (НПО, СПО) по основному месту работы:</p> <p><i>«В соответствии с п.5.23.-5.24. Положения №2, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 №678</i></p>	<p>Премия тариф</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>2 % -</p>
<p>5. За квалификационную категорию (первая квалификационная категория)</p>	<p>Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата):</p> <p>- для работников профессионально - квалификационных должностных групп педагогических работников и руководителей структурных подразделений при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия.</p> <p><i>«В соответствии с п.8.4. Положения №1, утвержденного постановлением КМ РТ от</i></p>	<p>Приказ МОиН РТ от _____ г. № _____</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>10%</p>

	<u>24.08.2010 № 678».</u>			
6. За наличие государственных наград (почетных званий)	<p>Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата):</p> <p>- для работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений.</p> <p><u>«В соответствии с п.8.8-8.9 Положения № 1, утвержденного постановлением КМ РТ от 24.08.2010 № 678».</u></p>	_____	ежемесячно	<b>В зависимости от наград</b>

г) выплаты педагогическим работникам за неаудиторную занятость:

Наименование выплаты		Условия получения выплаты и порядок ее расчета	Основания получения выплат. показатели и критерии эффективности	Периодичность	Размер выплаты
За неаудиторную занятость	Выплаты за проверку письменных работ (проверки в тетрадей)	Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата): - для работников образования в отдельных образовательных учреждениях (СПО) за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся): <u>«В соответствии с п. 7.6.-7.7. . Положения №</u>	Проверка тетрадей (____ язык)	ежемесячно	6%
	Выплаты за завелование учебными кабинетами учебными	Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата): - для работников образования в отдельных образовательных учреждениях (СПО) за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся): <u>«В соответствии с п. 7.6.-7.7. . Положения №</u>	«За осуществление деятельности на должности в подразде-	ежемесячно	8 %
	Выплаты за осуществление функций классного руководителя ПО	Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата): - для работников образования в отдельных образовательных учреждениях (СПО) за работу с определенными категориями воспитанников (обучающихся): <u>«В соответствии с п. 7.6.-7.7. Положения № 1,</u>	Группа _____	ежемесячно	300 руб.

	За руководст во Цикловой комиссией	Указываются соответствующие НПА, в т.ч. локальные нормативные акты учреждения (наименование, №, дата): - для работников образования.  «В соответствии с п. 7.8 Положения № 1, утвержденного постановлением КМ РТ от		ежемесяч но	5%
--	--	--	--	----------------	----

**14. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (22-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 7-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится, не позднее чем за три дня до его начала. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены коллективным договором.**

*(коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка).*

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, коллективным договором и локальными нормативными актами.

16. В случае невыполнения утвержденной педагогической нагрузки, в конце учебного года или при расторжении трудового договора, производится перерасчет оплаты труда, согласно выполненным часам. В случае переплаты по отношению к выполненным часам, производится удержание заработной платы.

#### V. Рабочее время и время отдыха

17. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) сокращенная (не превышающая 36 часов в неделю), объем учебной нагрузки (педагогической работы) на \_\_\_\_\_ учебный год устанавливается в размере \_\_\_\_\_ часов согласно учебному плану.

18. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 (один) час, который в рабочее время не включается.

19. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) регулируется расписанием образовательной организации и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

*(указать режим работы либо ссылку на правила внутреннего трудового распорядка учреждения, которыми определен режим рабочего времени работников учреждения)*

20. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **56** календарных дней.

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

#### VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## VII. Условия труда на рабочем месте

23. Условия труда на рабочем месте по степени вредности и опасности \_\_\_\_\_.

*(допустимые*

*условия труда, вредные или опасные условия труда)*

24. Условия труда на рабочем месте по степени травмобезопасности \_\_\_\_\_

*(оптимальные, допустимые)*

25. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя.

26. Обязанностью Работодателя является установление эффективного контроля за уровнями воздействия вредных и опасных производственных факторов, информирование работников о состоянии условий труда, риске повреждения здоровья.

27. Работник имеет право на компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными локальными нормативными актами, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными условиями труда.

## VIII. Иные условия трудового договора

28. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

## IX. Ответственность сторон трудового договора

29. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

30. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

## X. Изменение и прекращение трудового договора

31. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

32. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 Трудового кодекса РФ).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (ст.180 Трудового кодекса РФ).

33. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

#### XI. Заключительные положения

34. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

35. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

36. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

Работодатель:

Работник

Государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение «Чистопольский  
сельскохозяйственный техникум имени  
Г. И. Усманова»

\_\_\_\_\_  
ФИО  
Документ удостоверяющий личность:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес (место нахождения):

Адрес (место нахождения)

422980, Республика Татарстан, г.  
Чистополь, ул. Студенческая, дом 1.

\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

Телефон/факс: 84342 5-33-91

Стр. св-во \_\_\_\_\_

ИНН: 1641001208

\_\_\_\_\_  
Нуруллин А.А.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

До подписания настоящего трудового договора ознакомлен со следующими локальными нормативными актами:

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_

С коллективным договором ознакомлен

(а) \_\_\_\_\_

С положением об оплате труда ознакомлен

(а) \_\_\_\_\_

С должностными инструкциями ознакомлен

(а) \_\_\_\_\_

*Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора получил на руки*

\_\_\_\_\_  
*(дата и подпись работника)*

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель профкома**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГАПОУ**

**«Чистопольского с/х техникума  
им. Г.И. Усманова»**

\_\_\_\_\_ **А.З.Сабирова**

\_\_\_\_\_ **А.А. Нуруллин**

«    »                      **2018 г.**

«    »                      **2018 г.**

**Перечень**

**должностей работников ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный  
техникум им. Г.И. Усманова» с ненормированным рабочим днем**

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Директор	1
2	Заместитель директора по УР, ПО, ВР	3
3	Заместитель директора по АХЧ	1
4	Главный бухгалтер	1
5	Педагог дополнительного образования	1
6	Секретарь учебной части	2
7	Секретарь руководителя	1
8	Заведующий общежитием	1
9	Начальник отдела кадров	1
10	Лаборант	1
11	Заведующий библиотекой	1
12	Библиотекарь	1

13	Заведующий производством (шеф-повар)	1
14	Специалист по охране труда	1
15	Бухгалтер	3
16	Уборщик служебных и производственных помещений	11
17	Дворник	1
18	Вахтер (сторож)	5
19	Водитель автомобиля	1
20	Повар	2
21	Слесарь - ремонтник	1
22	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1
23	Юрисконсульт	1



7	Преподаватели	56		
8	Методист	56		
9	Руководитель физического воспитания	56		
10	Преподаватель-организатор ОБЖ	56		
11	Секретарь учебной части	28	+3	№197- ФЗ от 30.12.2001, ст.116, 119 ТК РФ, кол.договор
12	Заведующий общежитием	28	+3	№197- ФЗ от 30.12.2001, ст.116, 119 ТК РФ, кол.договор
13	Лаборант	28		
14	Заведующий отделением	56		
15	Заведующий учебной частью	56		
16	Заведующий библиотекой	28	+3	№197- ФЗ от 30.12.2001, ст.116, 119 ТК РФ, кол.договор
16	Библиотекарь	28	+3	
17	Заведующий производством (шеф-повар)	28	+3	№197- ФЗ от 30.12.2001, ст.116, 119 ТК РФ, кол.договор
18	Специалист по охране труда	28	+3	№197- ФЗ от 30.12.2001, ст.116, 119 ТК РФ, кол.договор
19	Бухгалтер	28	+3	№197- ФЗ от 30.12.2001, ст.116, 119 ТК РФ, кол.договор
20	Дворник	28		

21	Вахтер (сторож)	28		
22	Водитель автомобиля	28	+3	№197- ФЗ от 30.12.2001, ст.116, 119 ТК РФ, кол.договор
23	Повар	28	+7	
24	Слесарь-ремонтник	28		
25	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования	28		
26	Юрисконсульт	28	+3	№197- ФЗ от 30.12.2001, ст.116, 119 ТК РФ, кол.договор
27	Заведующий мастерской	56		
28	Уборщик служебных и производственных помещений	28		
29	Ведущий инженер - программист	28		
30	Педагог-психолог	56		
31	Секретарь руководителя	28		
32	Заведующий общежитием	28		
34	Педагог-организатор	56		
35	Педагог дополнительного образования	56		
36	Слесарь аварийно- восстановительных работ	28		
37	Механик	28		
37	Агроном	28		
38	Управляющий хозяйством	28		

39	Рабочий с/х	28			
40	МПО комбайнер	28			
41	МПО тракторист	28			



- законом Республики Татарстан Постановление КМ РТ №933 от 31.10.2012г. "О внесении изменений в постановление КМ РТ от 19.10.2011 г. №869 «Об оплате труда работников государственных учреждений РТ»;
- постановлением Правительства РТ от 18 ноября 2009 года № 339/118-пп «О порядке введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений РТ, отличных от Единой тарифной сетки»;
- распоряжением Правительства РТ от 7 июня 2010 года №110-рп «О введении системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования РТ, отличной от Единой тарифной сетки»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства экономического развития, труда, науки и высшей школы РТ от 11 февраля 2010 г. № 7-мпр «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей государственных учреждений РТ»;
- приказом Министерства образования РТ от 24 февраля 2010 года № 116-мпр «Об утверждении Перечня должностей и профессий работников областных государственных образовательных учреждений, которые относятся к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размера

должностного оклада руководителей областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования и науки РТ»;

- приказом Министерства экономического развития, труда, науки и высшей школы РТ от 11 февраля 2010 года № 8-мпр «Об утверждении Методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличных от Единой тарифной сетки, и Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях РТ»;

- Каждое образовательное учреждение принимает следующие локальные НПА, определяющие введение новой системы оплаты труда работников учреждений с 1 октября 2012 г.

- Положение об оплате труда;

- приказ об утверждении критериев эффективности деятельности руководителей и работников учреждений образования;

- Вносит соответствующие изменения в коллективные договоры, соглашения устанавливающие условия труда работников;

- Заключает дополнительные соглашения к трудовому договору каждого сотрудника об изменениях условий оплаты труда.

1.2. Положение является основанием для оплаты труда работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова» (далее - ОУ) и включает в себя:

- минимальные размеры окладов заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;
- размер повышающего коэффициента приоритета отрасли;
- размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основе минимальных окладов (ставок) по ПКГ, повышающего

коэффициента приоритета отрасли, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Минимальные оклады (ставки) по ПКГ работников устанавливаются в размере не ниже соответствующих рекомендованных размеров минимальных окладов (ставок), утвержденных настоящим Положением и подлежат изменению в случае распоряжения Учредителя, что вносится в коллективный договор и настоящее Положение после обсуждения и утверждения на общем собрании работников и представителей обучающихся.

Минимальные оклады (ставки) работников устанавливаются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.5. Заработная плата работника ОУ рассчитывается по формуле:

$$ЗП = ДО + Кв + Св, \text{ где}$$

ЗП - заработная плата,

ДО - должностной оклад,

Кв - компенсационные выплаты,

Св - стимулирующие выплаты.

Должностной оклад работника ОУ рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = О * КП + Р, \text{ где}$$

О - базовый оклад (ставка);

КП - повышающий коэффициент приоритета отрасли,

Р – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ в процентах к минимальным окладам (*Приложение 4.4*).

1.7. Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с системой оплаты труда работников государственных образовательных учреждений РТ, отличной от Единой тарифной сетки, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений РФ, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. При соблюдении всех прочих условий заработная плата работника не может быть меньше суммы, включающей установленный законодательством РФ минимальный размер оплаты труда (МРОТ).

1.9. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором и настоящим Положением, являющимся неотъемлемой частью коллективного договора, по согласованию с профсоюзным комитетом и Советом ОУ.

1.10. Повышение уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Образовательные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном действующем законодательством РФ.

## **Раздел II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА**

### **Глава 1. Работники образования**

1.1. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (ставок) работников образования, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (*Приложение 4.1*).

1.2. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников, руководителей структурных подразделений, в размерах, указанных в *Приложении 4.1*.

1.3. Работникам, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, устанавливается повышающий коэффициент в размерах, указанных в *Приложении 5.1*.

### **Глава 2. Общеотраслевые должности служащих**

2.1. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (ставок) работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (*Приложение 4. 2*).

### **Глава 3. Общеотраслевые профессии рабочих**

3.1. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (ставок) рабочих образовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к ПКГ (приведены в *Приложении 4. 3*).

### **Глава 4. Директор ОУ, его заместители и главный бухгалтер**

4.1. Заработная плата директора ОУ, его заместителей и главного бухгалтера (далее – руководящие работники) состоит из должностного оклада,

выплат компенсационного и стимулирующего характера. Должностные оклады заместителей директора ОУ и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора.

Должностной оклад директора ОУ устанавливается учредителем образовательного учреждения один раз в год на основании тарификации основного персонала, а также при изменении тарификации основного персонала в связи с повышением заработной платы в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Татарстан, на основании трудового договора в двукратном отношении к средней заработной плате работников, относящихся к основному персоналу ОУ.

К основному персоналу ОУ относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение. Перечень должностей работников ОУ, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада директора ОУ, утверждается приказом Министерства образования и науки РТ.

Размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера и премий директору ОУ устанавливаются Министерством образования и науки РТ.

Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера заместителям директора ОУ и главному бухгалтеру устанавливает директор ОУ в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

### **Раздел III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

1.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях РТ, в ОУ осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом);

- ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом.

1.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором ОУ в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается, с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца.

В отдельных случаях, когда общепринятая методология аттестации рабочих мест не может быть применена в силу особых условий труда, применяется уже установленный порядок установления выплат компенсационного характера.

1.5. Размеры выплат компенсационного характера работникам ОУ устанавливаются в соответствии с *Приложением 4.4.*

## **Раздел IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

1.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.2. Перечень стимулирующих выплат для работников определяет качественные и количественные показатели для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых эти выплаты производятся. Данный перечень представлен в *Приложении 4.5*.

1.3. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с порядком расчета стимулирующих выплат работникам ОУ (*Приложение 4.5*).

1.4. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях РТ, в ОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

1.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

- выплаты за специфику образовательной программы;
- выплаты за управление структурным подразделением;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;
- выплаты за сложность и напряженность работы.

Выплаты за наличие государственных наград (почетных званий) Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик и Республики Татарстан предоставляются по должностям работников образования, входящим в ПКГ должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений.

Размер надбавки за наличие государственных наград (почетных званий) Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 10 процентов.

Размер надбавки за наличие государственных наград (почетных званий) Республики Татарстан составляет 8 процентов.

Размер надбавки за наличие отраслевых наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 6 процентов.

Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Российской Федерации составляет 4 процента. Надбавка за наличие Почетной грамоты Российской Федерации устанавливается работникам образования, награждаемым приказом министра образования и науки Российской Федерации, в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Размер надбавки за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» составляет 4 процента. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан.

Установление размеров выплат за наличие государственных наград (почетных званий) производится со дня присвоения государственной награды (почетного звания). Работникам образования, имеющим две и более государственные награды (почетных звания), выплата за наличие

государственных наград (почетных званий) устанавливается по одной из государственных наград (почетных званий) по выбору работника образования.

1.6. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия осуществления устанавливаются в соответствии с настоящим Положением о системе оплаты труда.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает директор, с учетом рекомендаций комиссии, созданной с участием представителей профсоюзной организации и Совета ОУ, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда следующих работников:

- заместителей директора, главного бухгалтера, ведущих специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений ОУ и иных работников, подчиненных заместителям директора - по представлению заместителей директора;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях ОУ - по представлению руководителей структурных подразделений.

1.7. При наличии обращений в адрес ОУ со стороны работодателей, выпускников, содержащих предложения к поощрению работников ОУ, руководителей структурных подразделений, работникам, входящим в указанные категории, выплаты стимулирующего характера назначаются за качество выполняемых работ.

1.8. Назначение стимулирующих выплат осуществляется на основании приказа директора ОУ.

1.9. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (ставке) по соответствующим профессиональным квалификационным группам. **Объем средств на указанные выплаты составляет не более 30% средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований республиканского бюджета.**

1.10. Выплата стимулирующего характера по итогам работы - премия устанавливается работнику из средств фонда экономии заработной платы с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Единовременные премии устанавливаются в соответствии с заявленными основаниями, их размер имеет конкретное выражение.

1.11. Из средств фонда экономии заработной платы или фонда стимулирования работнику ОУ оказывается материальная помощь по решению директора ОУ, с согласованием профсоюзным комитетом, на основании персонального заявления работника.

**Приложение 4.1**

к Положению об оплате труда работников  
ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА»

**Размеры минимальных окладов (ставок) работников образования**

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада (ставки), руб.	Размер надбавки за квалификационную категорию, %
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>		
Секретарь учебной части	5554	
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>		
<b>2 квалификационный уровень</b>		
Педагог дополнительного образования	8331	7,5 I КК 10,0 ВКК
<b>3 квалификационный уровень</b>		
Мастер производственного обучения	6831	8,5 I КК 12,5 ВКК
Воспитатель	8331	
Методист	8331	
Педагог-психолог	8331	
<b>4 квалификационный уровень</b>		
Преподаватель (кроме преподавателей, отнесенных к ППС)	8331	10,0 I КК 15,0 ВКК

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности		
Руководитель физического воспитания		
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>		
<b>3 квалификационный уровень</b>		
Заведующий отделением СПО	8331	10,0 I КК
Заведующий заочным отделением		15,0 ВКК

I КК – первая квалификационная категория;

ВКК – высшая квалификационная категория.

## Приложение 4.2

к Положению об оплате труда работников  
ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА»

### Размеры минимальных окладов ставок служащих

<b>Наименование должности (профессии)</b>	<b>Минимальный оклад (ставка), руб.</b>
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Дежурный по общежитию	5554
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Фельдшер	6831
Начальник отдела кадров	5738
Лаборант	
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Заведующий столовой	6116
Заведующий библиотекой	8331
Заведующий общежитием	6116
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Инженер по охране труда и технике безопасности	3017
Инженер-программист (программист)	7703
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Бухгалтер 2 категории	6242

### Приложение 4.3

к Положению об оплате труда работников  
ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА»

#### Минимальные оклады (ставки) общепрофессиональные профессии рабочих

<b>Наименование должности (профессии)</b>	<b>Минимальный оклад (ставка), руб.</b>
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
Повар 6 разряд	5897
Повар 9 разряда	6447
Вахтер 2 разряд	5593
Дворник, 1 разряд	5554
Уборщик служебных помещений, 2 разряд	5593
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"</b>	
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение	

6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
Столяр – плотник, 6 разряд	5897 6 разряд
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, 7 разряд	
Слесарь – электрик 6 разряд	
Слесарь – сантехник 6 разряд	
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-4 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	
Слесарь по ремонту оборудования, 9 разряд	

**Размер и условия применения выплат компенсационного характера**

1. Работникам ОУ устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- а) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

1.1. За работу во вредных условиях труда, по результатам аттестации рабочих мест, до 8% к минимальному окладу (ставке).

Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов и других агрегатов для приготовления пищи:

- за специфику повара – 20% от оклада.

За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при совмещении профессий (должностей), работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни:

- компенсация за работу в ночное время работникам ОУ производится в размере 35% от часовой ставки минимального оклада за каждый час работы с 22.00 до 6.00 часов.

За дополнительную нагрузку, не входящую в обязанности работника и увеличивающую объем их работы:

- классное руководство в размере 300,00 руб.;
- заведование учебными кабинетами, музеем – 8% минимального оклада (ставки); заведование учебными мастерскими, лабораториями, полигоном, гаражом – 15% от минимального оклада (ставки);

- проверка тетрадей и письменных работ: преподавателям русского и татарского языка, литературы и математики – 6%, преподавателям иностранного языка, химии, физики и черчения – 3% (от количества затарифицированных часов преподаваемой дисциплины);
- руководство цикловыми методическими комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация работ по профессиональной ориентации – 5% от минимального оклада (ставки);
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы в основной должности – размеры доплат и обязанности устанавливаются работодателем от 30 до 50% от оклада (ставки) с учетом коэффициента квалификационной категории для педагогических работников.

Перечень конкретных работ, за которые устанавливается доплата за работу в неблагоприятных условиях труда, размеры доплат по видам работ утверждается директором по согласованию с профсоюзным комитетом и Советом ОУ на основании заключения Экспертной комиссии по обследованию условий труда и аттестации рабочих мест.

Доплата за работу с вредными условиями труда работникам ОУ устанавливается в случае работы в этих условиях не менее 50% рабочего времени за расчетный период. Указанная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы.

Конкретные размеры доплат по вышеперечисленным причинам с указанием срока их выплаты устанавливаются приказом директора ОУ.

## **Порядок расчета стимулирующих выплат работникам**

### **Глава 1. Виды и размеры стимулирующих выплат**

1.1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников определяются в соответствии с Положением о системе оплаты труда ОУ.

1.2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному размеру оклада, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному размеру оклада. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

### **Глава 2. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

2.1. Размеры выплат стимулирующей части ФОТ работникам по результатам труда определяются директором ОУ согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных руководителями структурных подразделений, советов, цикловых комиссий.

2.2. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе приведенных ниже критериев (Таблица, гл.5). При необходимости, критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период.

2.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов.

2.4. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.

2.5. Директором ОУ, его заместителями и руководителями структурных подразделений ведется ежемесячный мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующий месяц.

### **Глава 3. Порядок выплат стимулирующего характера**

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам ОУ утверждаются приказом директора по согласованию с представителями профсоюзной организации и Совета ОУ.

3.2. Сроки выплат на основе мониторинга результатов профессиональной деятельности работника устанавливаются приказом директора на основе ежемесячного мониторинга профессиональной деятельности работников.

3.3. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

3.4. Работникам может выплачиваться единовременная премия:

- к юбилейным датам;
- в связи с наступлением знаменательного события.

Единовременная премия по итогам года может выплачиваться работникам за счет экономии фонда оплаты труда (*Приложение 4.7*).

Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа директора ОУ, в котором указывается конкретный размер этой выплаты

#### **Глава 4. Примерный перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат**

4.1. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности работников ОУ отменяются при следующих обстоятельствах:

- невыполнение работником своих обязанностей длительный период;
- нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране труда и здоровья.

4.2. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

- некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя;
- нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри ОУ и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации.

**Глава 5. Перечень критериев и показателей качества и  
результативности профессиональной деятельности работников ГАПОУ  
«ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА», являющихся основаниями для начисления  
стимулирующих выплат**

№	Наименование индикатора	Количество, наименование, где, дата	Количество баллов	
			По норме	факт
1	2	3	4	5
1	Количество дисциплин, ПМ, полностью обеспеченных учебно-плановой документацией (РП, КТП) (своевременное утверждение)		3	
2	Количество дисциплин, ПМ, полностью обеспеченных КОС (Электронными образовательными ресурсами – ЭОР).		3	
3	Количество разработанных за 2017/2018 уч.г.: -учебников -методических рекомендаций -учебных пособий, рекомендованных к изданию учеными/экспертными советами при образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования, общественных организациях Республики Татарстан, Федерального значения (Указать тему, год издания)		45 35 40	
4	Количество публикаций за период с <b>01.09.2017г. По 01.07.2018 г.</b> - -статей различной направленности в области образования; -публичных <b>выступлений</b> , в т.ч. на научно – практических конференциях и семинарах обучающихся и преподавателей (республиканских, межрегиональных, всероссийских, международных). (Указать тему, год издания)		10 8	
5	Количество организованных и проведенных с <b>01.09.2017 г. по 01.07.2018 г.</b> на базе ЧСХТ республиканских, межрегиональных, всероссийских, международных конференций, семинаров		15 16	

	и олимпиад		20	
			22	
6	Количество обучающихся ЧСХТ – участников (ОЧНЫХ) - республиканских, - межрегиональных, - всероссийских, - международных конкурсов (за период с <b>01.09.2017 г. по 01.07.2018 г.</b> ). (Указать наименование, дату, место проведения, Ф.И. участника) (за заочное- баллы уменьшаются соответственно в два раза)		5 / 8-10 6 / 9-11 7 / 10-12 8 / 11-13	
7	Количество обучающихся ЧСХТ – участников (ОЧНЫХ) - республиканских, - межрегиональных, - всероссийских, - международных олимпиад (за период с <b>01.09.2017 г. по 01.07.2018 г.</b> ). (Указать наименование, дату, место проведения, Ф.И. участника) (за заочное- баллы уменьшаются соответственно в два раза)		5 / 8-10 6 / 9-11 7 / 10-12 8 / 11-13	
8	Количество обучающихся ЧСХТ – участников - республиканских, - межрегиональных, - всероссийских, - международных конференциях, форумах и т.д. (за период с <b>01.09.2017 г. по 01.07.2018 г.</b> ). (Указать наименование, дату, место проведения, Ф.И. участника)		4 5 6 7	
9	Участие в конкурсных отборах на получение грантов в области образования за период с <b>01.09.2017г. по 01.07.2018 г.</b>		20	
10	Общая численность обучающихся, принявших участие в соревнованиях в соответствии с условиями движения <b>WorldSkills</b> на <b>01.07.2018 г.</b>  -республиканский уровень (-из них призовых мест)  -всероссийский уровень (-из них призовых мест)  -международный уровень (-из них		5 / 8-10 7 / 10-12 9 / 11-13	

	призовых мест) <i>(Указать наименование, дату, место проведения, Ф.И. участника)</i>			
11	Количество компетенций ( наименование компетенции), по которым ведется подготовка обучающихся для участия в соревнованиях в соответствии с условиями движения WorldSkills <i>(указать к-во и наименование компетенции)</i>		2 балла за 1 компетенцию	
12	Число выпускников, прошедших государственную итоговую аттестацию и получивших оценки «хорошо» и «отлично». (для руководителей ДП)		100% - 3б. 80-99%-2б. 50-80%-1б.	
13	Количество принятых обучающихся на 1 курс в 2017/2018 г.г. по ОП Профессиональной Подготовки Квалифицированных Рабочих и Служащих (ППКРС) (ответственные по специальностям). Дополнительные образ программы!!!!		5-19 -2б. 20 – 30- 3б. 31и более- 4б.	
14	Количество обучающихся образовательных организаций, охваченных профориентационной работой, проводимой ЧСХТ (преподавателем) за 2017-2018 г. ( согласно справки)		<b>2</b>	
15	Проведение совместно с предприятиями – работодателями конкурсов профессионального мастерства		<b>5</b>	
16	Количество обучающихся школ, привлеченных к проведению профессиональных проб ( подтверждающий документ) (Справка из управления образования)		20 и более- 5 баллов	
17	Заведование учебным кабинетом, лабораторией , мастерской .		<b>2</b>	
18	Количество единиц компьютеров в кабинете, лаборатории.		<b>X</b>	<b>X</b>
19	Количество единиц компьютеров, задействованных в учебном процессе.		<b>X</b>	<b>X</b>

20	Оснащение учебного кабинета, лабораторий и мастерских закрепленных за преподавателем мультимедийным и (или) интерактивным оборудованием.		X	X
21	Количество обучающихся – участников, подготовленных лично:  -республиканских (из них – призовых мест)  -всероссийских (из них – призовых мест)  -международных проектов (из них – призовых мест), конкурсов и мероприятий военно–патриотической направленности (за период с <b>01.09.2017 г. по 01.07.2018 г.</b> ( <i>Указать наименование, дату, место проведения, Ф.И. участника</i> ))		<b>4 / 8-10</b> <b>6 / 10-12</b> <b>7 / 11-13</b>	
22	Численность обучающихся, привлеченных к занятиям в спортивных секциях		X	X
23	Количество обучающихся – участников:  -республиканских (из них призовых мест)  -межрегиональных (из них призовых мест)  -всероссийских (из них призовых мест)  -международных спортивных соревнований (из них призовых мест) в срок с <b>01.09.2017 г. По 01.07.2018 г.</b> ( <i>Указать наименование, дату, место проведения, Ф.И. участника</i> )( для преподавателей физической культуры)		<b>4 / 8-10</b> <b>5 / 9-11</b> <b>6 / 10-12</b> <b>7 / 11-13</b>	
24	Количество обучающихся – участников, подготовленных лично  -республиканских (из них призовых мест)  -межрегиональных (из них призовых мест)  -всероссийских (из них призовых мест)  -международных проектов (из них призовых мест) и конкурсов по пропаганде ГТО и ЗОЖ в срок с <b>01.09.2017 г. по 01.07.2018 г.</b> ( <i>Указать наименование, дату, место проведения, Ф.И. участника</i> )		<b>4 / 8-10</b> <b>5 / 9-11</b> <b>6 / 10-12</b> <b>7 / 11-13</b>	

25	<p>Количество обучающихся – участников, подготовленных лично</p> <p>-республиканских (из них призовых мест)</p> <p>-межрегиональных (из них призовых мест)</p> <p>-всероссийских (из них призовых мест)</p> <p>-международных (из них призовых мест)</p> <p>социально – ориентированных конкурсов и проектов в срок <b>01.09.2017 г. По 01.07.2018 г.</b> (Указать тему, где, когда)</p>		<p><b>4 / 8-10</b></p> <p><b>5 / 9-11</b></p> <p><b>6 / 10-12</b></p> <p><b>7 / 11-13</b></p>	
26	<p>Численность обучающихся, охваченных работой кружков и объединений творческой направленности на 01.07.2018 г. (Указать наименования кружка и кол-во студентов)</p>		<b>2</b>	
27	<p>Мастер п/о, имеющий квалификацию по рабочей профессии, присваемого обучающимся.</p>		<b>2</b>	
28	<p>Участие педагогического работника ЧСХТ в:</p> <p>-республиканских (из них призовых мест)</p> <p>-межрегиональных (из них призовых мест)</p> <p>-всероссийских (из них призовых мест)</p> <p>-международных (из них призовых мест)</p> <p>профессиональных конкурсов в срок с <b>01.09.2017 г. По 01.07.2018 г.</b> (Указать наименование, дату, место проведения)</p>		<p><b>5 / 9-11</b></p> <p><b>6 / 10-12</b></p> <p><b>7 / 11-13</b></p> <p><b>8 / 12-14</b></p>	
29	<p>Наличие у педагогических работников (в том числе мастеров ПО), высшего образования на <b>01.07.2018г.</b> (Указать ВУЗ, когда, специальность, квалификацию), переподготовки</p>		<b>X</b>	
30	<p>По результатам аттестации 2017 г. Присвоена педагогическому работнику Высшая квалификационная категория на <b>01.07.2018г.</b></p>		<b>5</b>	
31	<p>По результатам аттестации 2016 г.присвоена педагогическому работнику Первая квалификационная категория на</p>		<b>4</b>	

	<b>01.07.2018 г.</b>			
32	Педагогический работник, прошел повышение квалификации/профессиональную переподготовку за период <b>01.09.2017 г. по 01.07.2018 г.</b> (Тема, где, когда, к-во час)		<b>3</b>	
33	Проведенные педагогическим работником открытые уроки - образовательное учреждение, -район, город, -межрегиональный, -республиканский		<b>10 12 16 15</b>	
34	Проведенные педагогическим работником мероприятия (Вид, тематика, место проведения методического мероприятия, в рамках которого проводилось мероприятие (заседание методического объединения, предметная неделя, семинар, конкурс и др.) ( подтверждающие документы – приказы , договора и т.д.) - образовательное учреждение, -район, город, -межрегиональный, -республиканский, -федеральный, -международный уровень		<b>4 5 6 7 8 9</b>	
35	Процент посещаемости занятий обучающимися, воспитанниками (средний показатель за год) (для классных руководителей)		<b>X</b>	
36	Выступления с докладами в ЧСХТ на педсоветах, заседаниях методического кабинета, методического совета, методических конференциях и т.д. (Указать тему , место)		<b>5</b>	

37	Посещение занятий других преподавателей техникума, кол-во, у кого		<b>3(3)</b> <b>(норма 10)</b>	
38	классное руководство (указать № группы) (зав.мет.объединениями – ЦК, мет.кабинет, метод.совет, пед.совет,метод.объед кл.рук , зав.сайом техникума, зав.музеем и т.д.)		<b>3</b>	
39	посещено заседаний метод. кабинета (кол-во)		<b>2(при 100%)</b>	
40	посещено заседаний пед.совета (кол-во)		<b>2(при 100%)</b>	
41	Наличие дисциплинарных взысканий		<b>(10)</b>	

**Результаты обучающихся на основе годовых оценок по преподаваемой дисциплине (дисциплинам)**

Учебный год	Дисциплина	№ группы	Качество обучения в % и ср.балл	Баллы по норме	факт	Успеваемость (%)	Баллы по норме	факт
2017-2018				<b>2</b>			<b>2</b>	



1.2. Под внебюджетной деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая работа по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с финансированием по государственному заказу.

1.3. Внебюджетной является деятельность, целью которой является получение доходов (в т.ч. коммерческая, предпринимательская), а также деятельность, связанная с реинвестициями (расходом на образовательные нужды) внебюджетных средств ОУ.

1.4. Под коммерческой деятельностью понимается организация и предоставление платных услуг, в том числе платных образовательных услуг.

1.3. ОУ при исполнении сметы доходов и расходов самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

## **2. Виды внебюджетной деятельности ОУ**

2.1. ОУ в соответствии со своим уставом может осуществлять платную (коммерческую) деятельность в области образования и в других областях, если это не идет в ущерб его основной деятельности.

2.2. Платная образовательная деятельность ОУ не может быть осуществлена взамен и (или) в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

2.3. ОУ может вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

К приносящей доход деятельности относятся следующие виды деятельности ОУ:

- платные дополнительные образовательные услуги, а именно:
- проведение курсов, семинаров;
- создание различных кружков, секций, групп;

реализация на договорной основе с юридическими лицами различных форм собственности и физическими лицами разработанных ОУ дополнительных образовательных программ по повышению квалификации и переподготовке рабочих кадров;

оказание услуг общественного питания: реализация продукции столовой;  
торговля покупными товарами и изделиями;

предоставление помещений общежитий обучающимся и сотрудникам других образовательных учреждений на период проведения мероприятий, на коммерческой основе;

реализация учебно - методической, информационной продукции, аудио-, видео- и других средств обучения, произведенных за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися в период практики;

реализация услуг и собственной продукции структурных подразделений;

получение платы за проживание, пользование коммунальными и хозяйственными услугами в общежитиях, в том числе жилых помещениях;

реализация продукции общественного питания, изготавливаемой или приобретаемой за счет средств от приносящей доход деятельности;

дополнительные услуги, предоставляемые библиотекой на основании Положения о дополнительных платных услугах библиотеки предоставляемых читателям, утвержденного директором ОУ;

выполнение копировальных и множительных работ, услуги по тиражированию;

организация ярмарок, аукционов, выставок, конференций, семинаров, культурно-массовых и других мероприятий;

оказание услуг делопроизводства;

производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;

производство, переработка и сбыт сельскохозяйственной продукции;

сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

осуществление спортивной, физкультурно-оздоровительной деятельности; осуществление деятельности по организации отдыха и развлечений, культуры и спорта;

создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов и др.);

выполнение работ (оказание услуг) по защите информации;

консультационные услуги;

услуги по маркетингу;

получение добровольных пожертвований, целевых взносов от физических и юридических лиц;

получение грантов на проведение экспериментальных, научно-исследовательских, методических и других работ;

реализация покупных товаров и оборудования, материалов и запасных частей, высвободившихся при списании основных средств;

Цены на услуги и продукцию ОУ устанавливаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Кроме заданий Учредителя и обязательств ОУ, оно по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату в порядке, установленном законодательством:

- оказание посреднических услуг, долевое участие в деятельности других учреждений, в том числе образовательных организаций, которое будет служить достижению целей, поставленных перед ним как образовательным учреждением среднего профессионального образования.

2.5. Доходная (в том числе предпринимательская) деятельность ОУ может быть прекращена в случаях и порядке, предусмотренных законом.

2.6. Доходы ОУ, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, распределяются в соответствии с утвержденной сметой.

### **3. Порядок осуществления внебюджетной деятельности**

3.1. ОУ самостоятельно осуществляет внебюджетную деятельность в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

3.2. Директор, главный бухгалтер осуществляют руководство и финансовый контроль внебюджетной деятельности ОУ.

3.3. Директор по соответствующему направлению деятельности организует проекты и программы внебюджетной работы, а также несет персональную ответственность за их реализацию и результаты деятельности в ОУ.

3.4. Деятельность ОУ по реализации предусмотренных настоящим Положением услуг в сфере образования относится к предпринимательской лишь в той части, в которой получаемый от этой деятельности доход не реинвестируется в ОУ и (или) непосредственно на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса (включая заработную плату) в ОУ.

Учреждение может осуществлять предпринимательскую деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

### **4. Основные направления реинвестирования внебюджетных средств**

4.1. ОУ самостоятельно осуществляет реинвестирование (использование) всех своих внебюджетных средств, включая определение их доли, направляемой на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь

работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

4.2. Внебюджетные фонды ОУ образуются за счет доходов, поступающих от внебюджетной деятельности ОУ после соответствующего налогообложения в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Порядок расходования внебюджетных средств осуществляется в соответствии с утвержденной сметой.

4.4. С целью определения соответствия настоящему положению поступление и распределение внебюджетных средств проводится ежегодный аудит.

4.5. Состав аудиторской комиссии утверждается директором, после принятия ОУ коллективного договора.

## **5. Контроль и ответственность**

5.1. ОУ, в лице директора, несет ответственность за своевременность выплаты заработной платы из внебюджетных средств, которая производится в установленные плановые сроки выплат, действующие в ОУ.

5.2. Ежеквартально бухгалтерия представляет Совету ОУ информацию об использовании внебюджетных средств.

Сообщения о выполнении доходной и расходной статей внебюджетной деятельности делаются директором Совету ОУ по окончании учебного года и включаются в годовой публичный доклад.

5.3. Оценку эффективности внебюджетной финансовой деятельности администрации и директора ОУ за год работы дает Наблюдательный совет Учреждения.

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель профкома**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГАПОУ**

**«Чистопольского с/х техникума  
им. Г.И. Усманова»**

\_\_\_\_\_ **А.З. Сабирова**

«    »                      **2018 г.**

\_\_\_\_\_ **А.А. Нуруллин**

«    »                      **2018 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в ГАПОУ «ЧСХТ им. Г.И. Усманова»**

### **1. Общие положения.**

Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в ОУ основано на выполнении следующих функций:

- ✓ прогнозирование                      - планирование
- ✓ организация                              - координация
- ✓ стимулирование                        - контроль
- ✓ учет                                        - анализ
- ✓ отчетность                                - финансирование

Деятельность руководящих работников и специалистов ОУ в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, а также их должностными обязанностями по охране труда.

## ***2. Управление охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса***

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

Под службой охраны труда в ОУ подразумевается организационная структура, включающая директора, его заместителей, специалиста по охране труда, руководителей служб и специалистов, педагогических работников, функциональные и дол0,

0жностные обязанности которых включают вопросы, регулируемые настоящим Положением.

В рамках своих полномочий ОУ обеспечивает:

- ✓ создание службы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля соблюдения работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, системы антитеррористических мероприятий;

- ✓ финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы, в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и здоровья;

- ✓ разработку в установленном порядке, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;

- ✓ создание совместно с профсоюзной организацией комиссии по охране труда ОУ, выборы уполномоченных лиц по охране труда, в соответствии с государственными нормативными требованиями и в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников, а также общественного контроля по

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

✓ безопасность работников и обучающихся в процессе эксплуатации зданий, сооружений и оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;

✓ обеспечение в установленном порядке работников и обучающихся спецодеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

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

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

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

✓ проведение контроля обеспечения безопасных условий труда и учебы на рабочих местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

✓ проведение аттестации по условиям труда рабочих и учебных мест с последующей сертификацией работ по охране труда в ОУ;

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

✓ информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске вреда здоровью, а также полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

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

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

✓ организацию и проведение в установленном Правительством РФ порядке расследований несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, а также расследований в установленном Минобрнауки России порядке несчастных случаев с обучающимися;

✓ обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;

✓ организацию обучения правилам охраны труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;

✓ санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;

✓ предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;

✓ выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных лиц по охране труда трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда;

- ✓ обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ✓ оказание доврачебной помощи;
- ✓ обеспечение безопасности машин, инструмента и оборудования;
- ✓ обеспечение безопасности зданий, сооружений и территорий;
- ✓ другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах своей компетенции.

### **3. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА».**

Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководящих работников и специалистов ОУ и разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса.

Должностные обязанности по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов ОУ.

#### Должностные обязанности по охране труда директора ОУ:

- ✓ организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и ведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и другими нормативно-правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом ОУ;
- ✓ создает по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ службу охраны труда и обучения ОУ;
- ✓ назначает лиц, ответственных за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- ✓ обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и здоровья;

- ✓ обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;
- ✓ утверждает правила внутреннего трудового распорядка, с учетом мнения профкома ОУ, и доводит их до каждого работника ОУ под расписку;
- ✓ как работодатель заключает коллективный договор с работниками ОУ и обеспечивает его выполнение;
- ✓ совместно с профкомом ОУ заключает и организует выполнение ежегодных соглашений по охране труда, подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие с составлением акта;
- ✓ обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся в соответствии с законодательством РФ;
- ✓ организует своевременное проведение обязательных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и обучающихся, не допуская работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- ✓ организует проведение инструктажа по охране труда работников и обучающихся с регистрацией в соответствующих журналах;
- ✓ организует обучение работников и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, лабораторных и практических занятий, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- ✓ организует проведение специальной оценки условий труда и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, на основе требований ТК РФ и условий коллективного договора, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;

✓ информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающимся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

✓ организует обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спец.обувью, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

✓ организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и обучающихся в соответствии с установленными нормами;

✓ по согласованию с профкомом ОУ утверждает инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;

✓ организует выборы уполномоченных по охране труда от трудового коллектива, совместно с профкомом ОУ создает комиссию по охране труда;

✓ совместно с профсоюзным комитетом ОУ организует административно-общественный контроль состояния охраны труда на объектах ОУ. Лично проводит III ступень контроля, выносит на обсуждение Педагогического совета ОУ, производственного совещания или общего собрания коллектива вопросы организации работы по охране труда;

✓ организует в установленном порядке работу комиссии по приемке готовности ОУ к новому учебному году;

✓ принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на рабочих местах, имеющих опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;

✓ организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с обучающимися;

✓ беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, государственного надзора и контроля охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля для проведения проверок условий и охраны труда в ОУ и расследования несчастных случаев, представляет информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;

✓ обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

✓ несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в ОУ;

Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-производственной работе.

✓ организует работу по соблюдению в ОУ норм и правил охраны труда в период образовательного процесса;

✓ обеспечивает контроль безопасности используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения; своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;

✓ разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;

✓ организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала, а также подсобных помещений;

✓ на основании полученных от центра Россанэпидемнадзора данных, составляет списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;

✓ организует разработку и периодический пересмотр, не реже одного раза в 5 лет, инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных практических работ;

✓ проводит первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда работников с регистрацией в соответствующем журнале;

✓ определяет методику, порядок обучения обучающихся безопасности жизнедеятельности, проводит контроль знаний обучающихся;

✓ контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;

✓ совместно с профкомом ОУ участвует в проведении административно-общественного контроля (II ступень) обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и обучения на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты; приостанавливает образовательный процесс в помещениях ОУ с опасными условиями для жизни и здоровья работников и обучающихся;

✓ Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками и обучающимися ОУ;

✓ Несет полную ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

#### Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по воспитательной работе

✓ обеспечивает выполнение классными руководителями, воспитателями, кураторами, руководителями кружков и секций возложенных на них обязанностей по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;

✓ совместно с профкомом ОУ участвует в ведении административно-общественного контроля за обеспечением безопасности жизнедеятельности в ОУ;

✓ несет ответственность за безопасную организацию воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися;

✓ оказывает методическую помощь классным руководителям, кураторам и руководителям кружков, спортивных секций и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда при проведении с занятий, внеклассных и других воспитательных мероприятий, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;

✓ контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной и электробезопасности при проведении с учащимися воспитательных и культурно-массовых мероприятий, работ вне территории ОУ;

✓ проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда с работниками, находящимися в подчинении, с регистрацией в журналах установленного образца;

✓ контролирует проведение и регистрацию в соответствующих журналах инструктажей по охране труда обучающихся при проведении воспитательных, внеклассных, массовых мероприятий и мероприятий вне территории ОУ;

✓ участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками и обучающимися ОУ;

✓ организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев на воде, улице, дороге и т.п.

### 3.5. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности

✓ обеспечивает выполнение службами (электрики, сантехники, столяры, коменданты общежития) возложенных обязанностей по соблюдению требований безопасности и охраны труда;

✓ обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий, сооружений ОУ, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации и вентиляции), организует их периодический осмотр и ремонт;

✓ обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузо-разгрузочных, работах, эксплуатации транспортных средств на территории ОУ;

✓ организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории ОУ, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;

✓ совместно с профкомом ОУ участвует в проведении мероприятий административно-общественного контроля II ступени за состоянием охраны труда в помещениях и на территории ОУ;

✓ несет ответственность за состояние и ведение паспорта санитарно – технического состояния ОУ;

✓ обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения ОУ оборудованием, инструментом, инвентарем, отвечающим требованиям

правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

✓ несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территорий ОУ;

✓ организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, испытание, освидетельствование и опрессовку отопительной системы ОУ;

✓ участвует в аттестации рабочих мест и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличия радиации, шума, вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения, безопасности жизнедеятельности;

✓ разрабатывает и периодически (не реже одного раза в 5 лет) пересматривает инструкции по охране труда обслуживающего и технического персонала ОУ;

✓ организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда вспомогательного персонала ОУ с регистрацией в журнале установленного образца;

✓ приобретает, согласно заявкам и утвержденному Перечню, спецодежду, спец.обувь, средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся, выдает им, с записью в личные карточки учета, средства индивидуальной защиты, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание;

✓ при назначении ответственным за электрохозяйство ОУ, обязан пройти обучение на 1У квалификационную группу по электробезопасности.

### 3.6. Должностные обязанности по охране труда заведующего учебным кабинетом, мастерской, спортивным залом, мастера производственного обучения, руководителя кружка и спортивной секции

✓ осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит административно-общественный контроль за состоянием рабочих и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;

✓ не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, спортивных секций, выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся - к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты;

✓ разрабатывает и не реже одного раза в 5 лет пересматривает инструкции по охране труда, представляет их на утверждение директору ОУ;

✓ обеспечивает оснащение закрепленного учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой помощи, а каждого рабочего или учебного места - инструкцией, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подает заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;

✓ вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в Соглашение по охране труда, а

также доводит до сведения администрации ОУ информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих работоспособность организма работников и обучающихся и наносящих вред их здоровью: низкая освещенность, температура воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение требований, экологии и т.п.;

- ✓ немедленно сообщает администрации ОУ о каждом несчастном случае, произошедшем с работником или обучающимся, немедленно оказывает первую помощь пострадавшему, при необходимости, отправляет его в медицинское учреждение;

- ✓ проводит инструктаж по охране труда обучающихся с регистрацией в журнале установленного образца;

- ✓ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет ответственность за несчастные случаи, произошедшие с работниками и обучающимися во время образовательного процесса, в результате нарушения норм и правил охраны труда;

- ✓ предпринимает меры по эвакуации обучающихся при возникновении аварийных (кризисных ситуаций).

### 3.7. Должностные обязанности по охране труда, преподавателя, классного руководителя, куратора:

- ✓ обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;

- ✓ вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, мастерской, спортзалом и др., руководства ОУ информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

- ✓ проводит инструктаж обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в журнале установленного образца;

- ✓ организует изучение учащимися правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и на дороге, на воде, в ОУ, в быту;
- ✓ немедленно оповещает администрацию ОУ о каждом несчастном случае с обучающимися, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в медицинское учреждение;
- ✓ осуществляет контроль соблюдения обучающимися правил по безопасности жизнедеятельности;
- ✓ несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- ✓ предпринимает меры по эвакуации обучающихся при возникновении кризисных и аварийных ситуаций.



10	Инженер по охране труда	1 раз в год
11	Инженер – программист	1 раз в год
12	Заведующий библиотекой и библиотекарь	1 раз в год
13	Лаборант	1 раз в год
14	Фельдшер	1 раз в год
15	Водитель автомобиля и автобуса	1 раз в год
16	уборщики служебных помещений	1 раз в год
17	Столяр – плотник	1 раз в год
18	Слесарь по ремонту оборудования	1 раз в год
19	Рабочий по ремонту	1 раз в год
20	Слесарь – электрик	1 раз в год
21	Слесарь – сантехник	1 раз в год
22	Зав. столовой, повара	1 раз в квартал
23	Заведующий учебной частью,	1 раз в год
24	Секретарь	1 раз в год
25	Секретарь учебной части	1 раз в год
26	Юрист	1 раз в год
27	Дворник	1 раз в год

\*Примечание: прохождение медицинских осмотров при поступлении на работу обязательно для всех работников, работник ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова» **не прошедший** медицинский осмотр к работе **не допускается.**



	<p><b>1) Столяр</b></p> <p><b>2) Сантехник</b></p> <p><b>3) Ремонтник</b></p>	<p>1) Очки защитные</p> <p>Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные хлопчатобумажные</p> <p>2) Костюм хлопчатобумажный</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Рукавицы комбинированные хлопчатобумажные</p> <p>3) Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой</p> <p>Рукавицы комбинированные хлопчатобумажные</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>до износа</p> <p>1</p> <p>12 пар</p> <p>1</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>12 пар</p> <p>1</p> <p>12 пар</p> <p>4 пары</p>
4	<b>Повар</b>	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Передник хлопчатобумажный</p> <p>Колпак хлопчатобумажный</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1 раз в 3 месяца</p>
5	<b>Дворник</b>	<p>Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p><b>Зимой дополнительно:</b></p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки</p> <p>Галоши на валенки</p> <p>Рукавицы утепленные</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>до износа</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>1 пара на 3 года</p> <p>1 пара</p>
6	<b>Заведующий общежитием</b>	<p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Перчатки хлопчатобумажные</p>	<p>1</p> <p>2</p>

7	<b>Уборщик служебных и производственных помещений</b>	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 6
8	<b>Мастер производственного обучения</b>		
	<b>1) Водитель</b>	1)Перчатки хлопчатобумажные Костюм вискозно-лавсановый <b>Зимой дополнительно:</b> Куртка хлопчатобумажная утепленная	4 1 1 на 3 года
	<b>2) Слесарное дело</b>	2)Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные	1 4
	<b>3) Токарное дело</b>	3) Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные Очки защитные	1 4 до износа
	<b>4) Сварочное дело</b>	4) Перчатки хлопчатобумажные Костюм сварочный Защитная маска Рукавицы брезентовые Ботинки кожаные	4 1 на 3 года до износа 2 1 пара на 3 года
	<b>5) Электрик</b>	5)Костюм хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 на 3 года дежурные дежурные
9	<b>Преподаватель химии</b>	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года дежурные дежурные до износа
10	<b>Преподаватель физики</b>	Перчатки диэлектрические  Указатель напряжения  Инструмент с изолирующими ручками  Коврик диэлектрический	дежурные  дежурные  дежурные  дежурные
11	<b>Зав.библиотекой</b>	Халат хлопчатобумажный	дежурный
12	<b>Заместитель директора по административно-хозяйственной части</b>	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные	1 2
13	<b>Заведующий общежитием</b>	Халат хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные	1 на 3 года 1

**Директор ГАПОУ «ЧСХТ им. Г.И.Усманова»**

\_\_\_\_\_ **А.А. Нуруллин**

**Приказ № \_\_\_\_\_**

**от «    »                    2018 г.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об административно-общественном контроле управления охраной труда и безопасности образовательного процесса в ГАПОУ «ЧСХТ им. Г.И. Усманова»**

Административно-общественный контроль в системе управления охраной труда является одной из основных функций управления охраны труда и безопасности, осуществляемого со стороны работодателя, профсоюзного комитета ОУ за состоянием условий и безопасности проведения учебно-воспитательного процесса и хозяйственной деятельности в ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА», а также соблюдением должностными лицами, работниками и обучающимися, законодательства о труде, стандартов безопасности труда, правил, норм и инструкций по охране труда.

Административно-общественный контроль включает в себя строго регламентированные по времени проверки и отчёты работодателя и председателя профкома ОУ перед вышестоящими органами о состоянии охраны труда. Также административно-общественный контроль не исключает проведения контроля представителями администрации, в соответствии с их должностными обязанностями, общественного контроля, осуществляемого профкомом. /Приложение/.

### **I СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ**

Контроль осуществляется ежедневно:

- перед началом занятий производственного обучения мастером производственного обучения, старшим мастером или общественным инспектором по охране труда проверяется исправность оборудования, состояние рабочих мест обучающихся, исправность инструмента и приборов, приточной и вытяжной вентиляции, состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств, безопасное хранение материалов, санитарное состояние мастерских, освещение, температурный режим, наличие и соблюдение обучающимися и работниками инструкций по охране труда, наличие аптечек, противопожарного оборудования, спецодежды и средств индивидуальной защиты;

- перед началом занятий физкультурой руководителем физвоспитания и общественным инспектором по охране труда проверяется исправность спортивного оборудования и инвентаря, состояние защитных ограждений на окнах, радиаторах отопительной системы, светильниках, надёжность крепления спортивного оборудования, состояние санитарно-бытовых помещений (раздевалки, туалеты, душ);

- перед уроками химии преподавателем химии (заведующим кабинетом) и общественным инспектором по охране труда производится проверка:

а) исправности вытяжной вентиляции (вытяжного шкафа);

б) соблюдения требований хранения химических реактивов;

в) исправность водопроводной и канализационной систем;

г) наличие комплекта средств пожаротушения;

д) наличие аптечки и свежеприготовленных нейтрализующих растворов на случай химического ожога;

е) наличие средств индивидуальной защиты;

- проверка состояния кабинета физики перед началом учебных занятий проводится преподавателем физики (заведующим кабинетом) и общественным инспектором по охране труда. При этом проверяется:

а) подача напряжения на ученические столы (не выше 42 В переменного тока);

- б) ограждение радиаторов и трубопроводов системы отопления, водопровода диэлектрическим ограждением;
- в) защита кабеля и электропроводки от механических повреждений;
- г) соблюдение безопасности при работе с химическими веществами химических источников постоянного тока, проекционной аппаратуры, при электротехнических работах;
- д) оборудование рабочего места преподавателя кафедрой, рубильником (выключателем), обеспечивающим одновременное отключение всех токоприёмников в кабинете;
- е) наличие комплекта средств пожаротушения;
  - проверка состояния кабинета информатики и вычислительной техники производится ежедневно заведующим кабинетом информатики или преподавателем и общественным инспектором по охране труда. При этом проверяется:
    - а) защитное заземление корпусов электрооборудования, наличие защитных ограждений токоведущих частей;
    - б) обеспечение соответствующих уровней освещённости рабочего места;
    - в) соответствие дисплеев требованиям санитарно-гигиенических норм при их использовании учащимися;
    - г) наличие приточно-вытяжной вентиляции или кондиционеров (2 шт. в кабинете);
    - д) соответствие мебели физическим данным учащихся;
    - е) устранение накопления зарядов статистического электричества путём проведения ежедневной влажной уборки и покрытием пола антистатическими покрытиями;
    - ж) соблюдение режима занятий и отдыха, утверждённого Правилами трудового внутреннего распорядка училища.

При обнаружении нарушений правил и норм охраны труда, требующих неотложного решения, принимаются меры по их устранению на месте.

Недостатки, требующие более длительного времени для устранения, заносятся в журнал административно-общественного контроля.

## **II СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ**

Осуществляется заведующими кабинетами, старшим мастером, председателем комиссии по охране труда профкома и общественным инспектором по охране труда ЕЖЕНЕДЕЛЬНО по всем объектам (согласно положения 1 ступени контроля).

Выявленные недостатки устраняются в оперативном порядке, за исключением, когда требуется определённое время и затраты. Эти недостатки регистрируются в журнале административно-общественного контроля с указанием сроков исполнения, исполнителей и доводятся до сведения администрации ОУ.

## **III СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ**

Осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе, учебно-воспитательной работе, заместителем директора по общеобразовательным дисциплинам, заместителем директора по административно-хозяйственной части совместно с председателем профкома училища ЕЖЕМЕСЯЧНО с целью проверки состояния охраны труда во всех подведомственных им подразделениях (учебных и хозяйственных, общежитиях). Проверяют устранение замечаний, сделанных при проведении контроля I и II ступени, устранение выявленных ранее недостатков.

Обнаруженные недостатки устраняются в оперативном порядке, за исключением тех, что требуют определённого времени и существенных затрат. Эти недостатки фиксируются в журнале административно-общественного контроля с указанием сроков исполнения, исполнителей и доводятся до сведения директора ОУ.

## **IV СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ**

Осуществляется директором училища совместно с председателем профкома ОУ один раз в квартал с привлечением медицинского работника и, при необходимости, инженера по охране труда.

При этом проверяется состояние условий, охраны труда в учебных и хозяйственных подразделениях, выполнение планов и приказов по охране труда, устранение ранее сделанных замечаний, отмеченных в журнале административно-общественного контроля по охране труда и своевременность инструктажа работников и обучающихся; выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда между администрацией и профкомом ОУ.

Результаты проверки обсуждаются на заседании Педагогического совета ОУ, Совете ОУ или совместном заседании администрации и профкома ОУ, на которых заслушиваются отчёты ответственных лиц, проводится анализ травматизма и заболеваемости сотрудников и учащихся, даётся оценка состояния условий охраны труда, в соответствии с требованиями, установленными системой управления охраной труда, принимаются соответствующие решения.

По итогам контроля IV ступени издаётся приказ по ОУ.

#### **V СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ**

Осуществляется районным отделом (департаментом) образования один раз в год.

#### **VI СТУПЕНЬ КОНТРОЛЯ**

В Министерство образования и науки Республики Татарстан представляются отчеты работодателя, подготовленные совместно с председателем профкома ОУ. Отчёту должны предшествовать комплексные проверки состояния условий охраны труда в ОУ, анализ эффективности применяемых мер, травматизма и заболеваемости.

Результаты проверок оформляются протоколом.

#### ПРИМЕЧАНИЕ.

Если при проведении административно-общественного контроля выявлены грубые нарушения правил и норм охраны труда, которые могут причинить ущерб здоровью работающих и обучающихся, а также привести к аварийной ситуации, то работы или занятия должны быть немедленно прекращены до устранения всех нарушений.

Введение Положения об административно-общественном контроле оформляется приказом по ОУ.

**К Положению об административно-общественном контроле  
управления охраной труда и безопасности в ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И.  
УСМАНОВА»**

**СХЕМА**

**административно-общественного контроля по охране труда и безопасности  
образовательного процесса в ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА»**

<b>I СТУПЕНЬ</b>	Ежедневно	Преподаватель, воспитатель, мастер производственного обучения, общественный инспектор по охране труда
<b>II СТУПЕНЬ</b>	Ежедневно	Зав. кабинетами, зав. мастерскими, мастер по, инженер по охране труда.
<b>III СТУПЕНЬ</b>	Ежемесячно	Заместители директора по УПР, УВР, АХД, комендант общежития, председатель профкома ОУ, инженер по охране труда.
<b>IV СТУПЕНЬ</b>	Ежеквартально	Директор ОУ, председатель профкома, инженер по охране труда.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ А.З. Сабирова  
«    »                    2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА»

\_\_\_\_\_ А.А. Нуруллин  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от «    »                    2017 г.

**Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченных работников  
представительных органов ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА»  
на 2017 – 2020 годы**

№ п/ п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета/Шт. Кол-во	Стоимос ть тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственны й за выполнение мероприятий
1	Инвентаризация огнетушителей, обновление нумерации, проведение ТО и дозаправка	40	6000	Декабрь 2018 г	Зам. директора АХЧ
2	Приобретение новых огнетушителей	40	13000	Декабрь 2018 г	Зам. директора АХЧ
3	Приобретение новых рукавов	10	12 000	Декабрь 2018 г	Зам. директора АХЧ
4	Перемотка пожарных	10	-	2 раза в год	Зам.

	рукавов				директора АХЧ
6	Проверка на водоотдачу пожарных кранов в зданиях техникума	10	-	2 раза в год	Зам. директора АХЧ
7	Проверка автоматической пожарной сигнализации	2 зд.	Согласно договору	ежемесячно	
8	Замеры сопротивления изоляции	Все здания комплекса	-	1 раз в 3 года	электрик
9	Проверка заземляющего контура	Все здания комплекса	-	1 раз в 3 года	электрик
10	Текущее содержание автоматической сигнализации			ежемесячно	Зам. директора АХЧ
11	Замер освещенности в библиотеке	1 зд.		ежемесячно	электрик

### Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Количество, ед. учета (на основании)	Стоимость, тыс. руб. (на основании)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятия
-------	--------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------	---

		ии приказа)	и приказа)		
1	Обучение и проверка знаний по охране труда			В течение уч. года	Инженер по ТБ и ОТ
2	Обучение работников безопасным методам работы			Январь текущего года	Зам. дир. по ПО
3	Разработать, утвердить и размножить инструкции по охране труда, отдельно по профессиям ОУ. Согласовать с профкомом в установленном порядке.			Постоянно в течение учебного года	Специалист по ОТ
4	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам			По мере необходимости	Специалист по ОТ
5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год: весной и осенью).			Ежегодно Май - декабрь	Специалист по ОТ
6	Организация комитетов			Создана	

	(комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.			постоянно действующая комиссия	
7	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда, в соответствие с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.			Регулярно	Специалист по ОТ
8	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.			Организованная постоянно действующая комиссия	
9	Введение в штаты специалистов по охране труда.			Имеется штатный специалист по ОТ	Инженер по ТБ и ОТ

### **Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Количество ед. учета	Стоимость в тыс. руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
-------	--------------------------------	----------------------	-----------------------	-----------------	-----------------------------

				меропри ятий	мероприятий
	Проведение медосмотров	96	-	В течение года	Фельдшер
	Обеспечение подразделений аптечками	20		В течение года	Фельдшер

## **СПЕЦИАЛЬНАЯ ОЦЕНКА УСЛОВИЙ ТРУДА В ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА»**

Оценка условий труда - система анализа и оценки рабочих мест для проведения оздоровительных мероприятий, ознакомления работающих с условиями труда, сертификации производственных объектов, для подтверждения или отмены права предоставления компенсаций и льгот работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда. **В соответствии с современными требованиями, оценка условий труда рабочих мест выполняется профильной организацией НИИ труда Республики Татарстан, имеющей лицензию на проведение таких работ.**

Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда: проведение оценки рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда. (ТК РФ ст. 212)

Оценка рабочих мест по условиям и охране труда проводится подготовленными для выполнения этой работы специалистами, а ее результаты должны быть прозрачными для трудовых коллективов, так как каждый работник по действующему законодательству имеет право ознакомиться с достоверными результатами проведения аттестации рабочих мест.

### ***ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКИ РАБОЧИХ МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА***

Нормативной основой проведения оценки условий труда рабочих мест по условиям труда являются:

- **«Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда.»** Утверждено Главным государственным санитарным врачом РФ 29 июля 2005 г. Руководство Р 2.2.2006-05;

- стандарты системы безопасности труда (ССБТ);
- типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи рабочим и служащим специальной одежды, спец.обуви и других СИЗ;
- межотраслевые и отраслевые правила и типовые инструкции по охране труда;
- строительные нормы и правила (СНиП) и государственные отраслевые стандарты (ГОСТ), санитарные правила и нормы (СанПиН), гигиенические нормы (ГН) и другие нормативные правовые акты.

### **При проведении оценки условий труда:**

1. Издаётся приказ **«Об организации и проведении оценки условий труда в ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА»**, которым утверждается состав аттестационной комиссии по ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА» и структурным подразделениям.

2. Составляется перечень рабочих мест.

3. Составляется перечень аналогичных рабочих мест.

4. Выделяются непостоянные рабочие места.

5. Составляется перечень оборудования, инструментов и приспособлений.

6. Составляется перечень средств обучения и инструктажа по охране труда.

7. Проводится аттестация по СИЗ.

8. Проводится аттестация по травмобезопасности, которая состоит из:

- оценки безопасности производственного оборудования;
- оценки безопасности приспособлений и инструментов;
- оценки обеспеченности средствами обучения и инструктажа.

9. Проводится аттестация по напряженности труда.

10. Проводится аттестация по тяжести труда.

11. Проводится инструментальный контроль вредных и опасных производственных факторов. Определяются уровни опасных и вредных производственных факторов и оформляются протоколами, затем определяется класс опасности рабочего места.

12. На каждое рабочее место (или группу аналогичных по характеру выполняемых работ и по условиям труда) составляется карта аттестации рабочих мест по условиям труда.

13. Составляется ведомость рабочих мест (РМ) и результатов их аттестации по условиям труда в структурном подразделении.

14. Составляется сводная ведомость рабочих мест (РМ) и результатов их аттестации по условиям труда.

15. Составляется список профессий и должностей работников, занятых на рабочих местах с вредными и опасными условиями труда.

16. Составляется перечень рабочих мест, имеющих ограничения по подбору кадров.

17. Составляется список профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным и периодическим медосмотрам.

18. Составляется акт выполненных работ.

19. Результаты работы оценочной комиссии ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА» оформляются протоколом оценки рабочих мест по условиям труда.

20. Разрабатывается План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда в ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА».

При проведении оценки могут использоваться материалы проверок, проведенных по результатам лицензирования ГСЭН и органами Госнадзора и контроля (Федеральной инспекции труда, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Главэнергонадзора и других).

**Документы оценки** рабочих мест по условиям труда являются материалами строгой отчетности и подлежат хранению в течение 45 лет.

**Сроки проведения оценки** устанавливаются организацией, исходя из изменения условий и характера труда, **но не реже одного раза в 5 лет** с момента проведения последних измерений.

Обязательной переоценки подлежат рабочие места после замены производственного оборудования, изменения технологического процесса,

реконструкции средств коллективной защиты, а также по требованию органов Государственной экспертизы.

Результаты оценки используются в целях:

- планирования и проведения мероприятий по охране и условиям труда в соответствии с действующими нормативными правовыми документами;
- сертификации производственных объектов на соответствие требованиям по охране труда;
- обоснования предоставления льгот и компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и опасными условиями труда, в предусмотренном законодательством порядке;
- включения в трудовой договор условий труда работников;
- ознакомления работающих с условиями труда на рабочих местах;
- составления статистической отчетности о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за работу с вредными и опасными условиями труда по форме № 1-Т (условия труда) и в других случаях.

Предварительные данные оценки рабочих мест используются также для проведения оценки профильной организацией, а также при аккредитации ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА».

**График проведения оценки условий труда рабочих мест составляется при заключении договора с профильной организацией НИИ труда Республики Татарстан и наличии финансовых средств на проведение работ.**

### Образец расчетной карточки

Таб.№ <b>000478</b>	Ранг	Расчетная карточка <b>ФИО ( Дети: 0 )</b>	<b>Январь 2018 Г.</b>	БАРС
<b>ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный</b>				
<b>Учреждение: техникум им. Г.И. Усманова»</b>				
Начисления		Начислено	Удержано	
<b>Штатные сотрудники (Администрация)</b>				
<b>Мастер производственного обучения, Разряд:НСОТ2 (Раб.:27.00д., Отр.:27.00д.)</b>				
Оклад От ставки				
Работа мастера Проц. 10% Кл.:				
Сельские НС Проц. 25% Кл.:				
Качество Цн. 14.14 Макс бл. 55 Ст. 0.6				
Премия тариф 2%				
<b>Штатные сотрудники (Преподаватели)</b>				
<b>Преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), Разряд:НСОТ2 (Раб.:27.00д., Отр.:27.00д.)</b>				
Нагрузка техникум 82ч(720год) Кл.: 131				
Нагрузка техникум 82ч(720год) Кл.: 135				
Специфика НПО и СПО Проц. 5% Кл.:131				
Специфика НПО и СПО Проц. 5% Кл.:135				
Классное руководство 15% Кл.: 211				
Сельские НС Проц. 25% Кл.:131				
Сельские НС Проц. 25% Кл.:135				
Качество Цн. 14.14 Макс бл. 60 Ст. 0.23				
Премия тариф 2%				
Удержания				

Подходный налог				
Перечисления в банк		100 %		
Итого по всем должностям*				
	Сумма к получению			
Код	Сумма	Льгота	НДФЛ с начала года	

**Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Количество ед. учета	Стоимость в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий
3.	Компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях	93	500	В течение года	Главный бухгалтер
4.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	93	-	В течение года	Руководитель физического воспитания
5.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	-	10000	В течение года	Руководитель физического воспитания
6.	Реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятия спортом	1	При условии финансирования со стороны Министерства образования РТ	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
7.	Создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом	-	-	В течение года	Руководитель физического воспитания

## Выписка из протокола № 1

Общего собрания работников и представителей обучающихся Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Чистопольского сельскохозяйственного техникума»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 года

г.Чистополь

Всего в коллективе – 96 чел.

Присутствует на собрании – 78 работников.

Обучающихся – 10 чел.

Председатель собрания –

Секретарь собрания –

### **Повестка дня:**

О принятии коллективного договора ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА» на 2018– 2021 годы.

### **Выступили:**

1.Председатель профкома – А.З.Сабилова, она сообщила о том, что \_\_\_\_\_ года была создана согласительная комиссия для разработки проекта коллективного договора ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА» в следующем составе:

Гайнуллин М.З. – Заместитель директора по учебной работе,

Тогулева Н.В. – гл. бухгалтер,

Фролов А.Г. – юрисконсульт,

Сабилова А.З. –председатель профкома,

Нуретдинова Н.С. –методист,  
Ушенькина Е.Д.- преподаватель,  
Карякина Л.В. –зам. дир. по АХЧ.

Настоящая редакция коллективного договора разработана в связи с истечением срока. Коллективный договор находился на рассмотрении в подразделениях техникума. За это время в него внесены ряд дополнений и уточнений.

Благодаря тщательной проработке комиссией ныне действующей редакции Коллективного договора, мы разработали компактный и детальный документ, по мнению членов коллектива и администрации ОУ, достаточно полно учитывающий интересы сторон.

**Предложение:** принять настоящую редакцию Коллективного договора ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА» на 2018 – 2021 годы и направить его на регистрацию в Государственное казенное учреждение центра занятости населения г.Чистополя.

**Нуруллин А.А.** - председатель собрания: ставлю на голосование:

Кто за принятие настоящей редакции Коллективного договора между Администрацией и работниками ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА» на 2018 – 2021 годы?

**Результат голосования:**

**За принятие предложенной редакции Коллективного договора ГАПОУ «ЧСХТ ИМ. Г.И. УСМАНОВА» на 2018 – 2021 гг. – 78 работников и представителей обучающихся 10 чел.**

Против – нет, -

Воздержались – нет.

***Коллективный договор принят единогласно.***

Директор ГАПОУ  
«ЧСХТ ИМ. Г.И.  
УСМАНОВА»

---

А.А. Нуруллин

### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Административно-управленческий персонал

по ГАПОУ "Чистопольский сельскохозяйственный техникум им.  
Г.И. Усманова"

<b>№</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Количество единиц</b>
1	Директор	1
2	Заместитель директора по учебной работе	1
3	Заместитель директора по воспитательной работе	1
4	Заместитель директора по производственному обучению	1
5	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	1
6	Главный бухгалтер	1
7	Заведующий отделением	1
8	Заведующий учебной частью	1
9	Заведующий библиотекой	1
10	Заведующий производством (шеф-повар)	1
11	Бухгалтер (1 категория)	3

12	Юрисконсульт (2 категория)	0,5
13	Секретарь руководителя	1
14	Ведущий инженер - программист	1
15	Специалист по охране труда	0,5
16	Заведующий общежитием	1
17	Заведующий мастерской	1
18	Начальник отдела кадров	1
	<b>Итого:</b>	<b>19</b>

Утверждаю:

Директор ГАПОУ "ЧСХТ им.  
Г.И. Усманова"

---

Нуруллин А. А.

### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Учебно-вспомогательный персонал

по ГАПОУ "Чистопольский сельскохозяйственный  
техникум им. Г.И. Усманова"

<b>№</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Количество единиц</b>
1	Секретарь учебной части	2
2	Лаборант	3
3	Библиотекарь	1
	<b>Итого:</b>	<b>6</b>

Утверждаю:

Директор ГАПОУ "ЧСХТ им.  
Г.И. Усманова"

---

Нуруллин А. А.

### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Педагогический персонал

по ГАПОУ "Чистопольский сельскохозяйственный  
техникум им. Г.И. Усманова"

<b>№</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Количество единиц</b>
1	Преподаватели	62,78
2	Мастер производственного обучения	6,69
3	Руководитель физвоспитания	1
4	Методист	1
5	Педагог- Психолог	1
6	Педагог-организатор	1
7	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	1
8	Педагог дополнительного образования	0,5

Утверждаю:

Директор ГАПОУ "ЧСХТ им.  
Г.И. Усманова"

---

Нуруллин А. А.

## ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Обслуживающий персонал

по ГАПОУ "Чистопольский сельскохозяйственный  
техникум им. Г.И. Усманова"

№	Наименование должности	Количество единиц
1	Водитель автомобиля	1
2	Повар 9 разряда	2
3	Слесарь-ремонтник (6-7 разряда)	3
4	Вахтер (сторож)	4
5	Слесарь – электрик по ремонту электрооборудования (6 разряда)	1
6	Слесарь аварийно-восстановительных работ (6 разряд)	1
7	Уборщик производственных и служебных помещений	10
8	Механик	0,40
9	Дворник	1
10	Вахтер (сторож)	3
	<b>Итого</b>	<b>26,40</b>

Утверждаю:

Директор ГАПОУ  
"ЧСХТ им. Г.И.  
Усманова"

\_\_\_\_\_ Нуруллин А. А.

**Штатное расписание по спец.счету**

**по ГАПОУ "Чистопольский с/х техникум им. Г. И. Усманова"**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Количество единиц</b>
1	Преподаватель	2,32
2	Агроном	1
3	Управляющий хозяйством	1
4	Повар	1
5	Рабочий с/х	6
6	Бухгалтер	1
7	МПО комбайнер	2
8	МПО тракторист	1