

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

трудового коллектива государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова» (ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова») на 2025–2028 годы

От работодателя:

Директор
ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова»
А.А. Нуруллин А.А. Нуруллин



2025 г.

М.П.

От трудового коллектива:

Председатель профсоюзной организации
ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова»
А.З. Сабирова А.З. Сабирова

« 10 » 10 2025 г.

*Управление ТКУ ЧЗН РТ
по Чистопольскому району
Коллективный договор
зарегистрирован 20.10.2025г.
№ 124*

Нач. отдела Курбанова Р.М.



От работодателя:

Директор

ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова»

 А.А. Нуруллин

«16» 10 2025 г.



От трудового коллектива:

Председатель профсоюзной организации

ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова»

 А.З. Сабирова

«16» 10 2025 г.

Коллективный договор

государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова»

на период с «16» октября 2025 г. по «15» октября 2028 г.

1. Общая часть

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова» (далее – Техникум) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ), Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Республики Татарстан и Татарстанской республиканской организацией Общероссийского Профсоюза образования на 2024-2026 гг., Постановлением КМ РТ от 14 июня 1991 г. №261 «О дополнительных мерах по социальной поддержке материнства и детства в Татарской ССР» и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники организации в лице *Председателя профсоюзной организации* Сабировой Алии Зиннатовны и *директора* Нуруллина Анаса Абдрахмановича, именуемого далее «Работодатель», который представляет интересы Техникума.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

3. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами Техникума и трудовыми договорами.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со *статьей 58 ТК РФ*.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником одного экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового

договора, хранящегося у работодателя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель издает на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинское заключение о результатах предварительного медицинского осмотра.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

Работодатель производит запись в трудовую книжку и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные *статьей 57 ТК РФ*, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (*статья 72 ТК РФ*).

3.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из расчетного количества часов в учебных планах, учебного графика основных образовательных программ, обеспеченности кадрами, иных конкретных локальных нормативных актов и

ФГОС.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом.

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема (в сторону ее снижения), связанного с уменьшением количества часов в учебных планах, учебном графике, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, подгрупп.

При расчете учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Техникум, является основным местом работы, обеспечивается преемственность выбора учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и устанавливается объем согласно текущих учебных планов и графика учебного процесса.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

В зависимости от количества часов педагогической нагрузки, предусмотренных учебными планами, учебным графиком учебная нагрузка может отличаться в первом и втором учебных полугодиях.

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

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Уставом Техникума, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.7. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.8. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Техникума.

3.9. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

3.10. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным *статьями 77, 336 ТК РФ*.

3.11. Вопросы, связанные с сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием представителя профсоюзной организации Техникума.

3.12. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовых функций работника в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.13. В исключительных случаях, предусмотренных *статьей 312.9 ТК РФ*, по инициативе работодателя работник может быть временно переведен на дистанционную форму работы без согласия работника.

В этот период работодатель обеспечивает работника необходимыми для выполнения

им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации, производит иное возмещение, предусмотренное законодательством.

Данный работник вправе, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, использовать для выполнения дистанционной трудовой функции, принадлежащие ему или арендованное им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает работнику, компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Условия, срок, список работников, порядок обеспечения выполнения трудовой функции и иные положения о временном переводе на дистанционную форму работы определяются локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения профсоюзной организации.

4. Аттестация педагогических работников

4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с *Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность*, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196.

4.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- установления квалификационной категории (по желанию педагогических работников).

4.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в Техникуме (далее - аттестационная комиссия Техникума).

4.4. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных *подпунктами "з" и "д"* настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных *подпунктом "е"* настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

4.5. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится на добровольной основе.

4.6. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала

ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

4.8. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, регулируются законодательством Российской Федерации.

5. Оплата труда

5.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с принятой тарификацией, размером должностного оклада установленного правительством РФ и министерством образования РТ.

5.2. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы Работодатель удерживает с работника в установленном законодательством порядке налог на доходы физических лиц, а также производит иные удержания и начисления с заработной платы по основаниям и в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются:

- 22 число текущего месяца - за первую половину месяца;

- 7 число месяца, следующего за отработанным - окончательный расчет за отработанный месяц.

5.4. Премирование работников и выплата вознаграждения по итогам работы осуществляется в соответствии с Положением о премировании и величиной установленных локальным актом индикативных показателей.

5.5. Работодатель производит исчисление средней заработной платы (среднего заработка) работников в соответствии со *статьей 139 ТК РФ*.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5.6. Оплата отпусков производится работникам не позднее, чем за три дня до начала отпуска (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

5.7. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.8. Работодатель обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок при направлении работников в служебные командировки, а также возмещать возникающие расходы по проезду, найму жилых помещений, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) и иные расходы, произведенные работниками, в соответствии с Положением о командировании и законодательством РФ.

5.9. Работодатель производит оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном *статьей 153 ТК РФ*.

5.10. Работодатель производит оплату сверхурочной работы в порядке, установленном *статьей 152 ТК РФ*.

6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

6.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со *статьей 82 ТК РФ* с обязательным уведомлением профсоюзного органа.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право, установленное *статьей 179 ТК РФ* и иными федеральными

законами, в отношении отдельных категорий работников.

6.2.2. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

6.2.3. Не увольнять следующие категории работников:

- беременных женщин;

- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;

- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 16 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);

- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 16 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери;

- с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей 3 и более детей в возрасте до 14 лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

6.2.4. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации и опыта работы.

6.2.5. Сформировать комиссию по определению преимущественного права на оставление на работе и руководствоваться Положением «О комиссии по оценке преимущественного права на оставление на работе при сокращении штата» (Приложение №1).

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка в Техникуме и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

7.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка на основании действующего трудового законодательства РФ.

7.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

7.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 36 часов в неделю.

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

7.6. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортив-

ных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.7. Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 39 часов в неделю, в зависимости от должности и (или) специальности согласно решения Правительства Российской Федерации.

7.8. В течение рабочего дня всем работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Для сохранения здоровья работников, непрерывно использующих в работе персональные компьютеры и для поддержания нормального производственного процесса, предоставляется два 15 минутных регламентированных перерыва в течение рабочего дня для кратковременного отдыха: в 10:00 ч. и в 15:00 ч. Перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате. Работники могут использовать данное время по своему усмотрению, не покидая при этом территорию техникума.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актах Техникума, по соглашению между работниками и Работодателем.

7.9. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодатель:

7.9.1. Обеспечивает установленную продолжительность рабочего времени работников.

7.9.2. Устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

7.9.3. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе Работников, в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

7.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час (по согласованию).

7.11. Привлечение работников Техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем оптимальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии), и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам, по их желанию, может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. Дополнительный день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя ру-

ководителя организации.

7.12. В соответствии со статьей 101 ТК РФ в силу производственной необходимости работнику может быть установлен *ненормированный рабочий день* - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утвержден в Приложении № 2.

7.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка установленной продолжительности в соответствии с графиком отпусков утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (согласно постановления правительства РФ.)

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

7.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.15. Педагогические работники не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого, определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.16. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

7.17. На основании письменного заявления работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных *статьями 128, 263 ТК РФ*.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам СВО, военных конфликтов в Афганистане, Чеченской республике - до 35 календарных дней в году (постановления РФ);

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году согласно ТК;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполне-

нии задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

7.18. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников образовательных организаций.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярный период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал, в пределах рабочего времени, привлекается к работе в приемной комиссии, выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.).

7.19. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, предоставляется еженедельно не менее 2 часов свободного времени или 1 свободный день в месяц, полностью оплачиваемый за счет средств работодателя.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. Помимо льгот, предоставляемых согласно действующего законодательства, при наличии экономии фонда заработной платы, Работодатель оказывает на основании заявления работника, с приложением подтверждающих документов, единовременную материальную помощь в следующих случаях:

- при рождении ребенка у сотрудника Техникума – в размере 1 МРОТ;
- на похороны близких родственников – 8000 руб.;
- в связи с вступлением сотрудника Техникума в брак впервые – 1 МРОТ;
- в честь юбилейных дат – 50 лет мужчинам и женщинам, 55 лет женщинам, 60 лет мужчинам со дня рождения – в размере 1 МРОТ.

По заявлению близких родственников, работодатель оказывает материальную помощь в размере 1 МРОТ с перечислением на счет одного из близких родственников на погребение работника Техникума.

8.2. Работодатель выплачивает единовременно материальную помощь, за счет средств

бюджета при наличии экономии фонда оплаты труда и (или) доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности образовательного учреждения, в размере 1 должностного оклада работникам при увольнении по собственному желанию, если это обусловлено невозможностью продолжения работником работы в связи с выходом на пенсию по старости, при условии непрерывной работы в Техникуме не менее 20 лет.

В случае повторного трудоустройства и увольнения такого сотрудника в Техникуме вознаграждение повторно не выплачивается.

9. Охрана труда

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

9.1.1. Обеспечивать реализацию политики организации в области охраны труда.

9.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических, реабилитационных и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

9.1.3. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

9.1.4. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

9.1.5. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9.1.6. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи, пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

9.1.7. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха, о результатах специальной оценки условий труда.

9.1.8. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

9.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

9.1.10. Проводить расследования и учет несчастных случаев, а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.1.11. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастных случаев или получившим профессиональное заболевание в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

9.1.12. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей и профессиональных заболеваний.

9.1.13. Осуществлять постоянный контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.1.14. Выполнять требования профсоюзного комитета об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

9.1.15. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний по охране труда.

9.1.16. Рассматривать совместно с профсоюзным комитетом споры, связанные с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных

коллективным договором, изменений условий труда, установлением размера доплат и компенсаций за тяжелые и вредные условия труда.

9.1.17. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин;
- обеспечить приобретение и бесплатную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты в порядке, установленном законодательством РФ и локальными нормативными актами Работодателя;
- обеспечить работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» нормативно-правовыми актами и локальными нормативными актами Работодателя.

9.1.18. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

9.2. Профсоюзная организация обязуется:

9.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

9.2.2. Участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам охраны труда.

9.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев.

9.2.4. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

9.2.5. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников.

9.2.6. Осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.

9.2.7. Обращаться в соответствующие органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.2.8. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не ниже установленных ст.225 Трудового кодекса РФ.

10. Гарантии деятельности профсоюзной организации

10.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и настоящим коллективным договором.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое

мое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа, согласно прилагаемого перечня.

10.2.2. Перечислять на профсоюзный счет удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы.

10.2.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего договора.

10.2.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованные сроки и порядки.

11. Заключительные положения

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

11.2. Настоящий договор заключен на три года и действует с «23» июня 2025 г. по «22» июня 2028 года.

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

11.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 10 (десяти) дней с момента его подписания.

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

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзной организации
 ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова»
 _____ А.З. Сабирова

« 16 » 10 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова»
 _____ А.А. Нуруллин



2025 г.

к коллективному договору на 2025-2028 гг.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по оценке преимущественного права на оставление на работе при сокращении штата

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по оценке преимущественного права на оставление на работе при сокращении штата определяет порядок формирования, работы и компетенцию комиссии по вопросам оценки преимущественного права при сокращении численности или штата работников (далее – Комиссия) ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова».

1.2. Цель создания Комиссии:

- рассмотрение и разрешение вопросов, связанных с сокращением численности или штата работников ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова»;
- обеспечение и реализация прав работников ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова» при проведении мероприятий по сокращению численности или штата и при увольнении по пункту 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Порядок формирования Комиссии

- 2.1. Комиссия формируется из числа представителей работодателя и трудового коллектива.
- 2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова».
- 2.3. Срок полномочий Комиссии составляет один год.
- 2.4. Члены Комиссии назначаются на весь срок полномочий. При выбытии отдельных членов Комиссии они заменяются другими в установленном порядке приказом директора ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова».

3. Организация работы Комиссии

- 3.1. Организацию работы Комиссии обеспечивает председатель (заместитель председателя в его отсутствие) и секретарь.
- 3.2. В обязанности председателя входит ведение заседаний Комиссии, подготовка проектов решений, подписание протокола заседания, выполнение принимаемых Комиссией решений (копий решений).
- 3.3. Секретарь Комиссии обеспечивает ведение делопроизводства, подготовку и выдачу заверенных копий решений, ведение протоколов заседаний, выписок из них, ведение и хранение дел и пр.

4. Компетенция Комиссии

4.1. Рассмотрению Комиссией подлежат только те вопросы, которые возникают при сокращении численности или штата работников ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова».

4.2. При рассмотрении вопросов, связанных с сокращением численности или штата работников ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова», комиссия руководствуется трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право запрашивать в установленном порядке необходимую информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию.

5. Определение преимущественного права на оставление на работе при сокращении численности или штата

5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под *производительностью труда* в настоящем положении понимается показатель, характеризующий выполнение работником должностных обязанностей, определенных в его трудовом договоре или должностной инструкции.

5.2. При оценке производительности труда Комиссия учитывает:

- выполнение работником должностных обязанностей, определенных в его трудовом договоре или должностной инструкции;
- соблюдение сроков выполнения работы;
- наложенные на работника дисциплинарные взыскания в связи с неисполнением должностных обязанностей;
- наличие поощрений, связанных с трудовой деятельностью работника.

5.3. *Квалификация работника* – это уровень его знаний, умений, профессиональных навыков, которые необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей на данной должности.

5.4. Требования к квалификации установлены профессиональным стандартом, ЕКС, ЕТКС, должностной инструкцией работника.

5.5. При проведении процедуры определения преимущественного права в результате сравнения производительности труда и квалификации работников Комиссия сравнивает:

- производительность труда и квалификацию работников, занимающих однородные должности или выполняющих работу в одинаковых условиях;
- образование, квалификацию и специальность работника по соответствующему профилю исполняемых должностных обязанностей (образование как критерий квалификации учитывается в случае, если согласно должностной инструкции оно требуется по данной должности);
- наличие дополнительного образования;
- прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки, необходимых для данной должности;
- иные показатели производительности труда и результативности работы.

5.6. При равной производительности труда и квалификации Комиссия отдает предпочтение на оставление на работе работникам по следующим основаниям:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

5.7. Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующихся преимущественным правом при равной производительности труда и квалификации.

5.8. Наличие у работника нескольких указанных оснований предоставляет ему преимущественное право на оставление на работе по сравнению с работниками, имеющими одно такое основание.

6. Порядок рассмотрения материалов в Комиссии

6.1. Решение о сокращении численности или штата работников ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова» принимается работодателем и оформляется приказом по основной деятельности.

6.2. По запросу председателя Комиссии начальник отдела кадров оформляет и представляет в Комиссию:

- материалы по изменению численности или штата работников;
- персональные данные на высвобождаемых работников.

6.3. На заседание Комиссии могут приглашаться работники, подлежащие сокращению.

6.4. Работник может обратиться в Комиссию в двухмесячный срок со дня получения уведомления о сокращении.

7. Порядок проведения заседания Комиссии

7.1. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии и приглашенных лиц за три дня до даты проведения заседания.

7.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

7.3. Заседание Комиссии проводится в рабочее время.

7.4. Заседание Комиссии ведет председатель.

7.5. Члены Комиссии и приглашенные вправе:

- задавать вопросы, давать письменные и устные объяснения, возражать против ходатайств, доводов членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании;
- высказывать особое мнение по существу рассматриваемых вопросов.

7.6. Рассматривая повестку заседания, Комиссия заслушивает информацию от начальника отдела кадров по изменению численности или штата и предложения о размещении работников, чьи должности подлежат изменению, а также сведения о наличии вакантных должностей. Затем высказываются члены Комиссии, приглашенные для участия в рассмотрении повестки заседания.

7.7. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором указываются:

- дата проведения заседания;
- количество участвующих в заседании членов Комиссии;
- повестка дня;

– выступления членов Комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании, принятые решения, а также результаты голосования.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

8. Принятие решения

8.1. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов из численного состава членов Комиссии, присутствовавших на заседании. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя.

8.2. Решение Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии направляется в отдел кадров.

8.3. Отдел кадров знакомит работников, претендующих на вакантные должности, с решением Комиссии ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И. Усманова» в течение семи рабочих дней с даты получения решения комиссии. Факт ознакомления работников с решением комиссии подтверждается их подписью.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до принятия нового положения.

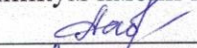
Ответственный:

Начальник отдела кадров



СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации
ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова»


А.З. Сабирова
«16» 10 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова»


А.А. Нуруллин
«16» 10 2025 г.
М.П. ИМЕНИ Г.И. УСМАНОВА

к коллективному договору на 2025-2028 гг.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

В соответствии со статьей 101 Трудового кодекса Российской Федерации в силу производственной необходимости ненормированный рабочий день устанавливается:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1.	Главный бухгалтер	14
2.	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	14
3.	Заместитель директора по общим вопросам и обеспечению безопасности	14
4.	Начальник отдела кадров	3
5.	Начальник хозяйственного отдела	3
6.	Специалист по кадрам	3
7.	Ведущий бухгалтер	3
8.	Бухгалтер 1 категории	3
9.	Контрактный управляющий	3
10.	Заведующий библиотекой	3
11.	Специалист по охране труда	3
12.	Ведущий инженер-программист	3
13.	Секретарь учебной части	3
14.	Диспетчер	3
15.	Заведующий общежитием	3
16.	Архивариус	3
17.	Лаборант	3
18.	Секретарь руководителя	3
19.	Слесарь-ремонтник	3
20.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3
21.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	3
22.	Водитель автомобиля	3

Содержание

Коллективный договор		3
Приложение № 1	Положение о комиссии по оценке преимущественного права на оставление на работе при сокращении штата	14
Приложение № 2	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем	18

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено

печатью 19 лист (ов)
(*Якент навуқаси*)

Директор Нуруллин А. *Нуруллин*
(подпись)

«16» 10 2025 Г.