

От работников
Председатель Представительного органа
трудового коллектива ГБПОУ НО «КБЛК»
А.А. Уткин
«28» июня 2019 г.



От работодателя
Директор ГБПОУ НО «КБЛК»
Е.А. Малышев
«28» июня 2019 г.



Коллективный договор

Соглашение между работодателем и работниками
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Нижегородской области «Краснобаковский лесной колледж»
на период с «28» июня 2019 года по «28» июня 2022 года

Р. п. Красные Баки
2019 год

Министерство социальной политики Нижегородской области ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
Дата «19» 09 2019 г. № 943/19-кД	
(наличие/отсутствие замечаний)	
Заместитель министра	
(подпись)	(ФИО)
	Коновалов ЮА
(подпись)	(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения.....	3
Раздел 2.	Права и обязанности сторон трудовых отношений.....	5
Раздел 3.	Трудовой договор и гарантии занятости работников.....	8
Раздел 4.	Рабочее время и время отдыха.....	13
Раздел 5.	Оплата труда.....	17
Раздел 6.	Охрана труда.....	22
Раздел 7.	Социальные гарантии, льготы и социальная сфера.....	26
Раздел 8.	Основные принципы взаимоотношений Работодателя, Представительного органа трудового коллектива и Профкома. Обеспечение прав и гарантий деятельности Представительного органа трудового коллектива и Профкома.....	28
Раздел 9.	Организация и контроль за выполнением Коллективного договора.....	29
Раздел 10.	Заключительные положения.....	30
Приложения:		
Приложение 1.	Перечень профессий работников и должностей, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.....	32
Приложение 2.	Перечень профессий работников и должностей, подлежащих обучению охране труда и проверке знаний по охране труда.....	35
Приложение 3.	Перечень профессий работников и должностей с ненормированным рабочим днем.....	38
Приложение 4.	Перечень должностей и профессий работников, которые дают право на получение ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.....	39
Приложение 5.	Перечень профессий работников и должностей, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств.....	42
Приложение 6.	Перечень профессий работников и должностей, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей.....	47
Приложение 7.	Соглашение по охране труда	60

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем – государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Нижегородской области «Краснобаковский лесной колледж» (ГБПОУ НО «КБЛК») (далее – Учреждение) в лице его директора Малышева Евгения Александровича, далее «работодатель», и работниками Учреждения, интересы которых представляет Представительный орган трудового коллектива ГБПОУ НО «КБЛК», избранный на Общем собрании коллектива, в лице председателя Представительного органа трудового коллектива ГБПОУ НО «КБЛК» Уткина Александра Анатольевича, далее «работники».

1.2. Коллективный договор разработан и заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ); федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. №10-ФЗ; отраслевым соглашением по лесному хозяйству Российской Федерации на 2016-2019 годы; положением об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Нижегородской области «Краснобаковский лесной колледж», утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 16 мая 2012 года № 267 и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, заключенным с целью определения взаимных обязательств по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и работниками, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством, иными правовыми актами и Отраслевыми соглашениями.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий год автоматически.

1.5. Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников Учреждения (кроме пунктов, в которых членство в профсоюзной организации специально оговорено).

1.6. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.8. В случае пересмотра законодательных и нормативных актов федерального и областного уровней в течение срока действия договора в сторону улучшения положения работников и их социальной защищенности по сравнению с

предусмотренными в настоящем договоре будут применяться новые нормы законодательных актов.

1.9. По вопросам, которые не урегулированы в Коллективном договоре, стороны должны руководствоваться действующим законодательством РФ, Отраслевыми соглашениями и Уставом Учреждения.

1.10. Структура и содержание Коллективного договора определена соглашением сторон.

Стороны договорились, что Коллективный договор состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Права и обязанности сторон трудовых отношений

Раздел 3. Трудовой договор и гарантии занятости работников

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Раздел 5. Оплата труда

Раздел 6. Охрана труда

Раздел 7. Социальные гарантии, льготы и социальная сфера

Раздел 8. Основные принципы взаимоотношений Работодателя, Представительного органа трудового коллектива и Профкома. Обеспечение прав и гарантий деятельности Представительного органа трудового коллектива и Профкома

Раздел 9. Организация и контроль за выполнением Коллективного договора

Раздел 10. Заключительные положения

Приложения:

Приложение 1. Перечень профессий работников и должностей, подлежащих периодическим медицинским осмотрам

Приложение 2. Перечень профессий работников и должностей, подлежащих обучению охране труда и проверке знаний по охране труда

Приложение 3. Перечень профессий работников и должностей с ненормированным рабочим днем

Приложение 4. Перечень должностей и профессий работников, которые дают право на получение ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Приложение 5. Перечень профессий работников и должностей, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств

Приложение 6. Перечень профессий работников и должностей, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей

Приложение 7. Соглашение по охране труда

1.11. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

– создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Учреждения, повышению материального и социального обеспечения работников, укреплению деловой репутации Учреждения;

– усиления ответственности сторон за результаты производственно-

экономической деятельности;

- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;

- предоставления работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;

- создания благоприятного климата внутри трудовых коллективов.

1.12. Для подведения итогов выполнения Коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на Общем собрании коллектива Учреждения. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся по согласованию с представительным органом трудового коллектива, оформляются приложением к настоящему договору и являются его неотъемлемой частью.

1.13. Работники предоставляют право Представительному органу трудового коллектива договариваться с работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва Общего собрания трудового коллектива.

1.14. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности Учреждения, повышение качества и доступности образования, расширение финансовых возможностей для реализации социальных программ.

2.2. В этих целях работодатель обязуется:

2.2.1. Добиваться успешной деятельности Учреждения в соответствии с задачами развития Учреждения, повышения материального благосостояния работающих и роста их профессионального уровня.

2.2.2. Обеспечивать открытость и гласность по всем видам деятельности Учреждения. В обязательном порядке своевременно информировать коллектив Учреждения (через приказы, постановления, решения, материалы Общего собрания работников, портал (сайт) Учреждения и информационные стенды) по следующим вопросам:

- основным задачам по обеспечению деятельности Учреждения;
- анализу эффективности работы по отдельным направлениям;
- решению социальных проблем, мерам по правовой защите работников и др.

2.2.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, и обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

2.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором.

2.2.5. Создавать условия, обеспечивающие деятельность Представительного органа трудового коллектива и Профкома, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами и настоящим Коллективным договором.

2.2.6. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящим Коллективным договором.

2.2.7. Сотрудничать с Представительным органом трудового коллектива и Профкомом, своевременно рассматривать предложения и требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников, посредством переговоров.

2.2.8. Соблюдать условия настоящего Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками.

2.2.9. Информировать Представительный орган трудового коллектива о разрабатываемых проектах социально - трудовых локальных актов, планах и программах, предоставлять подготовленные проекты для ознакомления не менее чем за неделю до их предполагаемого обсуждения.

2.2.10. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных государственных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.2.11. Обеспечивать участие работников в управлении Учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим Коллективным договором.

2.2.12. Способствовать расширению предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности Учреждения с целью создания дополнительных рабочих мест, условий для роста заработной платы и повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

2.2.13. Знакомить работников с локальными актами Учреждения.

2.3. Обязательства работников:

2.3.1. Добросовестно, своевременно и качественно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору.

2.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Устав, установленный режим работы, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

2.3.3. Признавать и соблюдать права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные работниками в порядке выполнения служебных обязанностей.

2.3.4. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.3.5. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников Учреждения.

2.3.6. Принимать меры к немедленному устранению причин и последствий

чрезвычайных ситуаций (простоя, аварии и др.) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю.

2.3.7. Соблюдать чистоту на рабочем месте, на территории Учреждения и в закрепленных кабинетах на базах практического обучения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.3.8. Способствовать процветанию Учреждения, преподаватели и сотрудники Учреждения своим личным примером должны воспитывать у студентов чувство патриотизма, гордость за свою профессию.

2.3.9. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания.

2.3.10. Работники Учреждения, занимающие руководящие должности, обеспечивают соблюдение работниками, состоящими в штате возглавляемых ими структурных подразделений, требований по охране труда, а именно:

- соблюдение работниками, выполняющими организационно-распорядительные функции по выполнению межотраслевых нормативов и правил по охране труда, санитарных норм и правил, а также контроль соблюдения подчиненными работниками требований инструкций по охране труда;
- соблюдение работниками, занятыми производственной деятельностью, требований и инструкций по охране труда, разрабатываемых, исходя из их профессий или видов выполняемых работ, на основе отраслевых, межотраслевых или типовых инструкций по охране труда;
- выполнение требований охраны труда в части своевременного и полного прохождения профилактического медицинского осмотра и обязательной диспансеризации.

2.4. Работодатель и работники имеют права, установленные для каждой категории Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, нормативными актами, правилами внутреннего распорядка Учреждения и настоящим Коллективным договором.

2.5. Работодатель в части трудовых отношений имеет право:

2.5.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами и настоящим Коллективным договором.

2.5.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.5.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5.4. Принимать локальные нормативные акты.

2.6. Работник в части трудовых отношений имеет право на:

2.6.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и нормативными актами и настоящим Коллективным договором.

2.6.2. Предоставление работы согласно трудовому договору.

2.6.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.

2.6.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией и качеством выполненной работы.

2.6.5. Отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для отдельных категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с нормами законодательства и Коллективным договором.

2.6.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.6.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации.

Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом об образовании, Отраслевым соглашением, Уставом Учреждения и настоящим Коллективным договором. Один экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору передается работнику, второй - хранится в отделе кадров. При этом получение работником экземпляра трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору должно подтверждаться подписью работника на всех экземплярах.

3.1.1. О каких - либо предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора, работники должны быть уведомлены в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

3.1.2. Трудовые договоры для различных категорий работников Учреждения разрабатываются отделом кадров, совместно с юрисконсультантом в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.1.3. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено самим трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, либо со дня фактического допущения работника к работе с

ведома или по поручению работодателя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

3.1.4. Трудовой договор с работником Учреждения заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.2. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя в соответствии с Уставом Учреждения;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника;

- идентификационный номер налогоплательщика (работодателя);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

3.2.1. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации либо конкретного вида поручаемой работнику работы). В случае, если работнику поручается конкретный вид работы, квалификационные требования по которой не содержат квалификационные справочники, вид поручаемой работы оговаривается в трудовом договоре.

- дата начала работы, а в случае, заключения срочного трудового договора, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер должностного оклада);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил);

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работника. При предоставлении работнику дополнительного отпуска в связи с особыми условиями труда, профессиональной спецификой в трудовом договоре указывается продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и продолжительность дополнительных отпусков;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.2. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные

условия, конкретизирующие права и обязанности сторон, но не ухудшающие положение работника по сравнению с условиями, установленными действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной), персональных данных работников;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и условиях дополнительного страхования работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2.3. По соглашению сторон в трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий данного коллективного договора, соглашений.

Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

3.2.4. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями, настоящим Коллективным договором.

3.3. Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, поступающими на работу в Учреждение, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

3.3.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых работодателем (учреждением) услуг, работодатель (учреждение) вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

3.4. Работники, заключившие трудовой договор, могут в соответствии с Трудовым кодексом РФ расторгнуть его досрочно, предупредив администрацию Учреждения в письменной форме не позднее, чем за две недели.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законодательства о труде, Коллективного договора, условий трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

При этом работники, расторгающие трудовой договор по собственному желанию, кроме случаев увольнения по инвалидности или установленного нарушения Работодателем, выполняют все обязательства, предусмотренные договорами и соглашениями, заключенными с Работодателем в период работы в Учреждении.

3.5. На основании заключенного трудового договора приказом работодателя оформляется прием на работу.

Стороны договорились что:

Работодатель обязуется:

3.5.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора и оформлением приказа, изданного на основании заключенного письменного трудового соглашения.

3.5.2. Знакомить с приказом о приеме на работу каждого работника под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы, а также знакомить при приеме на работу (до подписания трудового договора) каждого работника под роспись с указанием даты, с действующими в Учреждении уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, иными локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

3.5.3. Не устанавливать при приеме на работу испытания для:

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- беременных женщин;
- лиц, окончивших образовательные Учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

– лиц, приглашенных на работу в порядке перевода, от другого работодателя по соглашению между работодателями;

– в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором.

Испытание для работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе устанавливается на срок не более трех месяцев, а для заместителей директора Учреждения и главного бухгалтера на срок не более шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

3.5.4. При приеме на работу или переводе на другую должность за работником закреплять наставника из числа наиболее опытных и высококвалифицированных работников для проведения адаптационных мероприятий и стажировки на рабочем месте.

3.5.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, которое является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений Коллективного договора.

3.5.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

3.5.7. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника Учреждения – осуществлять только в строгом соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.5.8. В обязательном порядке работников, нуждающихся в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, переводить на другую имеющуюся работу не противопоказанную им по состоянию здоровья.

3.5.9. Увольнять по сокращению численности или штата работников, по несоответствию работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации — только в случаях, когда невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

3.5.10. Расторгать трудовой договор с работником – членом профсоюза – по инициативе работодателя только по согласованию с первичной профсоюзной организацией или Профкомом.

3.5.11. Не допускать экономически и социально необоснованных сокращений работников.

3.5.12. Сообщать в письменной форме работнику не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с Трудовым кодексом РФ, а при массовых увольнениях – соответственно не позднее, чем за три месяца.

3.5.13. При экономической необходимости сокращения численности (штатов) Работодатель вначале обязуется использовать следующие меры:

– ликвидацию вакансий, увольнение временных работников и совместителей;

– ограничение (запрет) совмещения профессий;

– проведение внутриколледжных переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия и при условии соответствия их образования квалификационным требованиям;

– ознакомление со всем перечнем вакансий в Учреждении.

3.5.14. Принимать меры для сохранения рабочих мест, уменьшения числа увольняемых за счет перепрофилирования структурных подразделений.

3.5.15. С целью сохранения преподавательского состава не проводить сокращение штатов, если оно связано с временным (1-2 года) уменьшением нагрузки при смене учебных планов. Увольнение преподавателей по инициативе администрации Учреждения в связи с сокращением штата допускается только после окончания учебного года в соответствии с действующим законодательством.

3.5.16. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии Учреждения следующие категории работников:

- временно нетрудоспособных и находящихся в отпуске;
- беременных женщин и женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам;
- женщин, воспитывающих детей до трех лет;
- одиноких матерей или других лиц, воспитывающих ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет).

3.5.17. Выплачивать работнику, уволенному по состоянию здоровья, при наличии медицинского заключения, выходное пособие в размере не менее двухмесячной заработной платы.

3.5.18. Заключать с Центром занятости населения договор, предусматривающий предоставление работникам информации о вакантных рабочих местах.

3.6. Работодатель обязуется выплачивать выходное пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка работника в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному Трудовым кодексом РФ в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора при отказе работника от продолжения работы.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работодатель обязуется вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.2. Работодатель обязуется уменьшить продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, на один час.

4.3. При регулировании рабочего времени в Учреждении стороны основываются на том, что продолжительность работы не может превышать нормы рабочего времени, установленные законодательством с учетом специфики труда отдельных работников (педагогические работники, работники с вредными условиями труда и т.д.).

4.4. Начало и окончание рабочего дня, перерывы в работе устанавливаются

Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, трудовым договором, индивидуальным графиком работы.

4.5. Стороны исходят из того, что работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается при соблюдении требований статьи 284 Трудового кодекса РФ (совместительство – по инициативе работника) и статьи 99 Трудового кодекса РФ (сверхурочная работа – по инициативе Работодателя).

4.6. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ и составляет 40 часов в неделю.

Сокращенная рабочая неделя устанавливается:

- не более 35 часов - для работников Учреждения в возрасте от 16 до 18 лет;
- не более 35 часов - для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 групп.

4.7. Для педагогических работников устанавливается сокращенная 36-часовая рабочая неделя. Нормы времени для расчета объема педагогической и других видов работ, выполняемых преподавательским составом Учреждения, разрабатываются работодателем.

4.8. Учебная нагрузка преподавателя, работающего на ставку заработной платы, составляет 720 часов в учебном году. Индивидуальная нагрузка преподавателя устанавливается ежегодно в соответствии с квалификационными требованиями, утверждается на заседании тарификационной комиссии, фиксируется в тарификационном списке и не может быть выше 1440 часов в учебном году. В период каникул преподавательский состав Учреждения работает согласно плану работы Учреждения, индивидуальных планов преподавателей и в соответствии с должностными обязанностями преподавателей (ТК РФ и Закон РФ «Об образовании»).

4.9. Объем учебной нагрузки преподавателей может быть уменьшен по инициативе работодателя только по основаниям, связанным с уменьшением количества часов по учебным планам и учебным программам, а также сокращения количества групп, т.е. по основаниям, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

4.10. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей устанавливается только для выполнения преподавательской (учебной) работы, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием. Другая часть педагогической работы осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей преподавателей, предусмотренных Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка, профстандартом, квалификационными характеристиками и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с:

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых

условий;

- организацией и проведением методической, научной, исследовательской работы;
- организацией и проведением методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- самообразованием;
- повышением квалификации.

Прогулом для преподавателей считается отсутствие без уважительной причины на работе во время обязательного нахождения в Учреждении по расписанию, плану работы или графику мероприятий Учреждения.

4.11. В Учреждении для отдельных должностей работников вводится ненормированный рабочий день (Приложение № 3). Стороны договорились что: отдельные работники Учреждения могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.12. По соглашению между работником и работодателем при заключении трудового договора и в процессе трудовой деятельности может устанавливаться:

- неполный рабочий день или неполная рабочая неделя с оплатой пропорционально отработанному времени;
- гибкий график работы;
- другой индивидуальный режим труда.

Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю с оплатой пропорционально отработанному времени (по заявлению):

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При этом работа с неполным рабочим днем не влечет каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Преподаватели могут привлекаться к работе в выходные дни в сессионный период по согласованному с ними графику учебного процесса. В иных случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и на основании приказа директора Учреждения.

4.14. Работа по дополнительным трудовым договорам (на условиях внутреннего совместительства) производится в свободное от выполнения основной работы время.

4.15. Всем работникам (в том числе работающим по совместительству) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней.

Отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению между Работодателем и работником отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. В Трудовом кодексе РФ также определены случаи, в которых Работодатель по заявлению работника обязан предоставить оплачиваемый отпуск до истечения 6 месяцев непрерывной работы.

4.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.17. Разделение отпуска, предоставление его по частям допускается по соглашению между работником и работодателем. При этом одна часть отпуска должна быть не менее 14 дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (для преподавателей – предпочтительно в зимние каникулы).

4.18. При составлении графика отпусков учитываются следующие требования законодательства:

а) работникам моложе 18 лет ежегодный отпуск должен предоставляться в летнее или в любое другое время года по их желанию;

б) обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства ежегодный отпуск приурочивается по их желанию ко времени проведения учебных занятий;

в) работающим женщинам, имеющим двух или более детей в возрасте до 12 лет, предоставляется первоочередное право получить ежегодный отпуск в летнее или другое удобное для них время;

г) участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним по льготам лицам ежегодные отпуска предоставляются в удобное для них время;

д) работающим мужчинам, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам, ежегодный отпуск по их желанию предоставляется в период отпуска жены.

4.19. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам ежегодный отпуск, по соглашению работодателя и работника, может быть перенесен на другое время. Изменение графика отпусков работодателем может

осуществляться с согласия работника.

4.20. Стороны договорились, что в случае предоставления работнику путевки на санаторно-курортное лечение отпуск ему предоставляется в соответствующие сроки.

4.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в период ежегодного оплачиваемого отпуска. Работники, уволенные до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.22. Отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника предоставляются:

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с военной службой – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребёнка и регистрации брака – до 5 календарных дней.

- матери или отцу первоклассника – 1 сентября (или другой 1 день начала учебного года);

- работникам, в случае регистрации брака их детей – 3 календарных дня;

- работникам, в случае смерти их близких родственников – 3 календарных дня;

- юбилярам (60 лет для женщин, 65 лет для мужчин и тд) – 1 день.

4.23. Стороны договорились, что привлечение работника к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ.

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. Заработная плата работников определяется в соответствии с трудовым договором, Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Нижегородской области «Краснобаковский лесной колледж», утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 16 мая 2012 г. № 267, федеральным отраслевым соглашением по лесному хозяйству Российской Федерации на 2016 - 2019 годы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области, регулирующими вопросы оплаты труда работников бюджетной сферы.

Условия оплаты труда, определенные настоящим договором и Положением, иными локальными нормативными актами (приказами) Учреждения, не могут быть

ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами.

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

5.3. Премирование работников осуществляется в соответствии с личным вкладом работника в общие результаты работы, а так же при наличии средств на эти цели в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

5.4. Условия премирования по категориям работников, ИТР и служащих устанавливаются согласно Положению о премировании. Премии начисляются на тарифную ставку (оклад) и максимальными размерами не ограничиваются.

5.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам за интенсивность и высокие результаты работы на определенный срок. При назначении учитывается:

- интенсивность и напряженность работы. Определяется локальными нормативными актами;
- выполнение срочных работ. Определяется локальными нормативными актами;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий:
- активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами (конкурсы, олимпиады, семинары и так далее), успешное выполнение плановых показателей (успеваемость и качество знаний, качественное проведение итоговой аттестации, организация научно-исследовательской работы со студентами, посещаемость и другое), творческий вклад в развитие образовательной деятельности (внедрение в практику новых технологий, разработка методических пособий, организация общих мероприятий, эффективность воспитательной работы, оформление кабинета и так далее), работа в приемной комиссии, активное участие в профориентации и выполнении плана приема, за качественное проведение работ при использовании лесов, за выполнение плана по заготовке лесных семян, за выполнение плана лесовосстановительных работ, за успешную охрану лесов от пожаров, вредителей, болезней леса, лесонарушений, самовольных порубок;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы. Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

5.6. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований при выполнении работ/оказании услуг;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;

– качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с деятельностью учреждения.

Конкретный размер выплаты определяется в абсолютном размере или в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы в соответствии с локальными нормативными актами.

Максимальным размером выплата не ограничена.

За качество выполняемых работ работникам предусматривается установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке заработной платы определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки заработной платы работника на персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается ежемесячно в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается директором Учреждения и оформляется приказом.

Максимальный размер персонального повышающего коэффициента - 3,0. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в абсолютном и (или) процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы.

Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам, имеющим почетные звания Российской Федерации, при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности устанавливается надбавка в размере 30 процентов должностного оклада.

Руководящим и иным работникам, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, руководящим работникам, имеющим почетные звания "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", предусматривается персональная повышающая надбавка в размере 10% к должностному окладу (ставке заработной платы). Применение персональной повышающей надбавки возможно только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников - профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Применение персональной повышающей надбавки за почетное звание не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы.

При наличии у работника двух или более почетных званий надбавка устанавливается за одно почетное звание по его выбору.

Водителям автомобилей и трактористам выплачивается надбавка за классность в следующих размерах: за 2 класс - 10 процентов, за 1 класс - 25 процентов ставки заработной платы.

5.7. Выплаты за выслугу лет производятся ежемесячно к должностному окладу (ставке заработной платы) всем работникам, занимающим должности рабочих и служащих, педагогическим работникам в зависимости от стажа работы в данном Учреждении (определяется локальным нормативным актом Учреждения), дающим право на получение этой надбавки в следующих размерах:

Стаж работы	Проценты к должностному окладу, ставке заработной платы
от 1 до 3 лет включительно	10
свыше 3 до 5 лет включительно	15
свыше 5 до 10 лет включительно	20
свыше 10 до 15 лет включительно	25
свыше 15 лет	30

Применение надбавок к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует новый должностной оклад (ставку заработной платы) и не учитывается при исчислении стимулирующих, компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы.

5.8. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются за месяц, квартал, год с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При премировании учитывается:

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);

– инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

– качественная подготовка и проведение мероприятий;

– качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

– соблюдение сроков исполнения работ;

– участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год выплачиваются в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда. Конкретный размер

премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы работника или в абсолютном размере. Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничены.

5.9. При совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенным трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.10. Осуществлять при наличии средств субсидий областного бюджета и средств от иной приносящей доход деятельности разовое премирование к праздничным дням (23 февраля, 8 марта), профессиональным праздникам (День работников леса, День профтехобразования) и к юбилейным датам Учреждения.

5.11. Выплата заработной платы производится в рублях непосредственно работнику или на зарплатную карту в следующие сроки 7 и 22 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

5.14. В случае несвоевременной выплаты или неправильного начисления заработной платы работникам виновные лица могут привлекаться к ответственности по результатам служебного расследования в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

5.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней

Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.16. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.17. Изменения заработной платы, связанные с вновь вышедшими законодательными и нормативными актами соответствующих органов, принимаются к исполнению в пятнадцатидневный срок с момента поступления приказа или разъясняющего документа соответствующего органа государственной власти РФ либо в срок, указанный в соответствующем акте.

5.18. Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, устанавливается единый порядок ее

исчисления. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

5.19. Средняя заработная плата выплачивается:

- на время выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время, если эти обязанности должны исполняться в рабочее время в соответствии с законами субъекта федерации, за работником сохраняется место работы. Оплата за это время производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы;

- при направлении работника в служебные командировки;

- работникам, являющимся донорами (после каждого дня сдачи крови для переливания предоставляется день отдыха с сохранением среднего заработка). По желанию работника этот день может присоединяться к ежегодному отпуску. В день обследования и день сдачи крови для переливания работник освобождается от работы и за ним сохраняется средний заработок за эти дни, если работник сдал кровь безвозмездно;

- за время прохождения обязательных и периодических медицинских обследований за работниками, обязанными проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы;

- кормящим матерям, имеющих детей до 1 года, время перерывов в работе для кормления ребенка оплачивается исходя из среднего заработка. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет;

- беременным женщинам, в соответствии с медицинскими заключениями переведенным на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов, сохраняется средний заработок по прежней работе;

- работникам, переведенным на нижеоплачиваемую работу вследствие сохранения численности или штата работников с целью сохранения занятости, выплачивается компенсация в течение 4 недель, с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате на прежнем месте работы.

5.20. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет ассигнований областного бюджета, внебюджетных фондов и средств, поступающих от реализации платных услуг и иных источников, не запрещенных законодательством.

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель признает, что одним из приоритетных направлений его деятельности является обеспечение права работников Учреждения на охрану их труда.

С этой целью работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (Приложение № 6);
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда, на каждом рабочем месте;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или представительного органа трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения.

Работодатель обязуется:

- обеспечивать соответствие условий и охраны труда законодательству в области охраны труда, государственным нормативным требованиям охраны труда;

- проводить мероприятия, направленные на предупреждение травматизма;

- обеспечивать санитарно-технические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников;

- обеспечивать работников средствами индивидуальной и коллективной защиты;

- заключать ежегодно Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц и источников финансирования;

- обеспечивать выделение необходимых средств для обеспечения контроля факторов производственной среды и трудового процесса, создания безопасных условий труда в Учреждении и его структурных подразделениях.

- контроль соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- оперативный контроль состояния охраны труда и учебы в Учреждении;

- организация профилактической работы по снижению травматизма в Учреждении;

- организация работы комиссий по контролю состояния охраны труда в структурных подразделениях;

- планирование мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение документации;

- организация пропаганды по охране труда;

- организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников Учреждения;

- проведение специальной оценки условий труда рабочих мест;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по

оказанию первой помощи пострадавшим;

- разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников.

6.3. Проект Соглашения по охране труда разрабатывается работодателем, Профкомом и Представительным органом трудового коллектива и после согласования утверждается на совместном заседании. Перечень мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда, является обязательным для исполнения (Приложение № 7). Текущая работа по выполнению мероприятий Соглашения по охране труда обсуждается на заседании Совета Учреждения.

6.4. Для обеспечения мероприятий по охране труда и улучшению условий труда работников Учреждения, в т.ч. предусмотренных Соглашением, работодатель выделяет средства из всех источников финансирования (бюджетных и внебюджетных) в размере не менее 0,2% средств Учреждения, предусмотренных на эксплуатационные расходы.

6.5. Работодатель обязуется проводить специальную оценку условий труда при создании новых рабочих мест. В состав комиссии включаются представители профсоюзной организации, Представительного органа трудового коллектива и комиссии по охране труда.

Работодатель обязуется осуществлять мероприятия по охране труда, предписанные по результатам специальной оценки условий труда, считая их неотъемлемой частью Соглашения по охране труда.

6.6. Работодатель обязуется обеспечить эффективную работу комиссии по охране труда, в состав которой на паритетной основе включаются представители профсоюзной организации.

6.7. Работодатель обеспечивает систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и технического обслуживания зданий и сооружений, вентиляционных систем, электрических сетей, тепловых сетей, водопровода и канализации.

6.8. Работодатель обеспечивает работу мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами.

6.9. Работодатель обеспечивает тепловой режим в помещениях Учреждения в соответствии с санитарно-техническими нормами и правилами охраны труда.

Работодатель обязуется:

- сокращать продолжительность рабочего дня для работающих в помещениях на четыре часа, если температура в этих помещениях находится в пределах 15°–17°C;
 - прекращать работу в учебных, лабораторных и административных помещениях, если температура в них опускается ниже 15°C;
 - сокращать продолжительность рабочего дня на 2 часа для работающих в помещениях, если температура в этих помещениях находится в пределах 29°–31°C;
 - прекращать работу в помещениях, если температура в них превышает 32°C.
- Определение температуры должно определяться в соответствии с СанПиН – 2.2.4.545-96 «Гигиенические требования к микроклимату производственных помещений».

6.10. С целью создания безопасных условий труда в Учреждении работодатель

обеспечивает выделение необходимых средств для:

- измерения эффективности вентиляционных систем, измерения параметров электробезопасности с привлечением сторонних организаций, имеющих лицензию на проведение указанных работ;

- своевременного обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, моющими и обеззараживающими средствами, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 5;

6.11. Работодатель проводит обучение и проверку знаний по охране труда работников Учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.12. Работодатель за счет собственных средств обеспечивает проведение периодического медицинского осмотра работников Учреждения (Приложение № 1).

6.13. Стороны договорились, что работодатель выплачивает:

6.13.1. Единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) в качестве возмещения за вред, причиненный их здоровью в результате несчастного случая при исполнении трудовых обязанностей или являющийся результатом профессионального заболевания (при наличии средств субсидий областного бюджета и средств от иной приносящей доход деятельности).

6.13.2. Работнику при выходе на пенсию по инвалидности, полученной в результате травмы на производстве в Учреждении (при наличии средств субсидий областного бюджета и средств от иной приносящей доход деятельности).

6.15. Работодатель обязуется обеспечить структурные подразделения Учреждения, а также вахты корпусов и общежития медицинскими аптечками и пополнять их ежегодно. В случае необходимости, доукомплектовывать медицинские аптечки 2-ой раз в год по индивидуальным заявкам структурных подразделений.

6.16. Профком контролирует выполнение условий Коллективного договора и Соглашения по охране труда, исполнение законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на работе в Учреждении.

6.17. В договорах аренды, заключаемых с организациями, работодатель предусматривает обязанность работников этих организаций выполнять установленные меры безопасности, нормы охраны труда и правила внутреннего распорядка Учреждения.

6.18. Работник Учреждения обязан выполнять все требования охраны труда, установленные законодательством, правилами внутреннего распорядка, трудовым и Коллективным договором.

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

Работодатель обязуется:

7.1. Осуществлять:

- государственное социальное страхование всех работников в соответствии

с действующим законодательством;

- формирование благоприятного климата в коллективе, способствующего качественной командной работе;
- улучшение условий и повышение безопасности труда и учебы;
- вовлечение работников и обучающихся в занятия физической культурой и спортом;
- профилактику асоциальных проявлений (курение, наркомания, алкоголизм и т.п.);
- повышение качества и доступности питания;
- заботу о ветеранах.

7.2. Создавать все необходимые условия для прохождения работниками периодического медицинского осмотра и диспансеризации.

7.3. Обеспечивать социальную защиту молодежи: создавать необходимые правовые, экономические и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых работников, содействовать их духовному, культурному и физическому развитию, повышению квалификации молодых кадров.

7.4. Выделять средства на отдых работников на культурно-массовую, физкультурную и иную работу в трудовом коллективе, при наличии средств.

7.5. Работникам Учреждения предоставлять транспорт для культурно – массовых мероприятий и коллективных выездов (при наличии средств субсидий областного бюджета и средств от иной приносящей доход деятельности).

7.6. Работникам, а также пенсионерам - ветеранам колледжа, проработавшим в Учреждении более 10 лет, производить отпуск дров для отопления жилых помещений в количестве 10 куб.м. на хозяйство, для хозяйственных нужд 5 куб.м. - по себестоимости, после согласования с департаментом лесного хозяйства Нижегородской области, в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Работникам Учреждения предоставлять скидку по оплате образовательных услуг в размере 10% от стоимости всего курса обучения.

7.8. Работникам, а также пенсионерам - ветеранам колледжа, проработавшим в Учреждении более 10 лет, для хозяйственных нужд предоставлять автотракторную технику - по себестоимости.

7.9. Выплачивать единовременную выплату (пособие, вознаграждение) работникам при уходе на пенсию по старости (с учетом стажа работы и увольнения после наступления пенсионного возраста) в соответствии с Положением «О материальной помощи и социальных выплатах» (при наличии средств субсидий областного бюджета и средств от иной приносящей доход деятельности).

7.10. Работодатель обязуется возмещать часть затрат, связанных с ритуальными услугами, на проведение похорон работников Учреждения и неработающих пенсионеров - ветеранов колледжа, проработавших в Учреждении не менее 10 лет (при наличии средств субсидий областного бюджета и средств от иной приносящей доход деятельности).

7.11. Работодатель при наличии денежных средств выделяет средства для проведения праздников и утренников для детей работников Учреждения.

7.13. Работодатель оказывает материальную помощь работникам Учреждения в случаях:

- похорон ближайших родственников (родители, супруг(а), дети);
- необходимости жизненно важного лечения работника (при наличии удостоверяющих финансовых и медицинских документов);
- пожара или другого стихийного бедствия (при наличии удостоверяющего документа);
- при рождении ребёнка (отцу или матери);
- в других экстренных случаях.

Для получения материальной помощи работником или членом его семьи подается заявление на имя директора с указанием причины, по которой он нуждается в материальной помощи. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие понесенные расходы или материальный ущерб.

7.13. Основными профессиональными праздниками в Учреждении считать:

- День работников леса, который празднуется в третье воскресенье сентября;
- День профтехобразования, который празднуется 2 октября.

Раздел 8. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ, ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА И ПРОФКОМА

Обеспечение прав и гарантий деятельности Представительного органа трудового коллектива и Профкома

8.1. Представительный орган трудового коллектива и Профком осуществляют контроль за соблюдением законодательства о труде, участвуют в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступают стороной в переговорах с администрацией по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

8.2. Профкому бесплатно предоставляется помещение в здании Учреждения.

8.3. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, для участия в качестве делегатов на съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в работе его пленумов, а также представителям профсоюза, участвующим в переговорах от имени учреждения, предоставляется освобождение от работы с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

8.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях (положениях) настоящего коллективного договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений администрации Учреждения - работодателя и работников Учреждения, по нему с точки зрения необходимости соблюдения и защиты их моральных и материальных, защищаемых законом прав и интересов, стороны коллективного договора будут руководствоваться положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных соответствующих нормативных актов о труде Российской Федерации, стремясь улучшить социально-экономическое положение работников учреждения по сравнению с требованиями официальных нормативных актов о труде РФ.

8.5. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации и Профкома определяются Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением, Уставом Профсоюза, Уставом Учреждения, настоящим Коллективным договором.

8.6. Профком представляет и защищает права и интересы членов первичной профсоюзной организации Учреждения при возникновении разногласий с работодателем по индивидуальным трудовым и социально-экономическим вопросам при нарушении норм трудового законодательства, условий трудового договора и в области коллективных прав и интересов, связанных с трудовыми отношениями.

8.7. Представительный орган трудового коллектива, избранный на Общем собрании коллектива Учреждения, представляет и защищает права и интересы всех работников, в связи с тем, что первичная профсоюзная организация не объединяет более половины работников данного работодателя и не уполномочена в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.9. Работодатель совместно с Представительным органом трудового коллектива и Профкомом разрабатывает новые и пересматривает действующие локальные акты в области социально-трудовых и социально-экономических отношений, с последующим принятием их на Совете Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

8.10. Финансовый отдел (бухгалтерия) ежемесячно и бесплатно перечисляет взносы членов профсоюза на расчетный счет Профкома и территориальных организаций Профсоюза не позднее 10-ти дней после выдачи заработной платы в Учреждение.

Ответственные: за перечисление – главный бухгалтер; за начисление и хранение заявлений – бухгалтер. Главный бухгалтер ежеквартально проводит совместно с Профкомом сверку списков членов Профсоюза для исключения ошибок при удержании из заработной платы работников членских профсоюзных взносов.

Раздел 9. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня

его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании трудового коллектива один раз в год.

9.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения договора и контроля, стороны договора создают постоянно действующую комиссию в количестве 12 человек с равным представительством от работодателя и Представительного органа трудового коллектива. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в полугодие.

9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. Настоящий коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий год автоматически.

Раздел 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

10.2. Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору (дополнительное соглашение) и регистрироваться в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и разделами настоящего Коллективного договора.

10.3. При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор.

10.4. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.5. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников Учреждения, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

10.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, при реорганизации путем преобразования, расторжения трудового договора с директором Учреждения. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.9. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора стороны должны подписать Коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

10.6. Стороны подписавшие договор обязуются совместными усилиями в течение 30 дней после подписания Коллективного договора довести его текст до всех работников Учреждения. Работодатель обязуется знакомить вновь поступающих работников с Коллективным договором при приеме на работу.

Настоящий Договор подписан в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Представительного органа
трудоу коллектива ГБПОУ НО «КБЛК»

А.А.Уткин
2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НО «КБЛК»

Е.А. Малышев
2019 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников и должностей,
подлежащих периодическим медицинским осмотрам

Профессия Должность	Вид медицинского осмотра	Периодич ность прохожден ия	Документ, на основании которого проводится медицинский осмотр	Документ о прохождении медицинского осмотра
1	2	3	4	5
Директор Заместители директора	Декретированная группа	1 раз в год	Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.11г. № 302н	Личная медицинская книжка (ЛМК)
Главный бухгалтер	Декретированная группа Вредные факторы	1 раз в год 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.11г. № 302н	ЛМК Заключительный акт
Руководители структурных подразделений	Декретированная группа Вредные факторы	1 раз в год 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.11г. № 302н	ЛМК Заклучительный акт
Преподаватели	Декретированная группа Вредные факторы	1 раз в год 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.11г. № 302н	ЛМК Заклучительный акт
Педагог-организатор Педагог-психолог Методический педагог Воспитатель	Декретированная группа	1 раз в год	Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.11г. № 302н	ЛМК Заклучительный акт
Заведующий столовой Заведующий общепитием	Декретированная группа	1 раз в квартал	Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.11г. № 302н	ЛМК Заклучительный акт
Заведующий библиотекой Заведующий клубом библиотеки, Заведующий	Декретированная группа Вредные факторы	1 раз в год 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.11г. № 302н	ЛМК Заклучительный акт

Здравпунктом, Заведующий складом				
Главный экономист	Декретированная группа Вредные факторы	1 раз в год 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.11г. № 302н	ЛМК Заключительный акт
Специалист по охране труда	Декретированная группа	1 раз в год	Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.11г. № 302н	ЛМК Заклучительный акт
Методист Специалист по кадрам Специалист по маркетингу Инженеры Инженер - программист Техник (кабинета информатики) Бухгалтер Юрисконсульт Библиотекарь Архивариус Кассир Секретарь Начальник лесопитомника Фельдшер Комендант Дежурный по общежитию	Декретированная группа Вредные факторы	1 раз в год 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.11г. № 302н	ЛМК Заклучительный акт
Повар Кухонный работник	Декретированная группа Вредные факторы	1 раз в квартал 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.11г. № 302н	ЛМК Заклучительный акт
Лаборант	Декретированная группа Вредные факторы	1 раз в год 1 раз в два года	Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.11г. № 302н	ЛМК Заклучительный акт

<p> Водитель автомобиля Тракторист Лесовод Слесарь- ремонтник Столяр Электромонтер по ремонту и обслуживанию Электрооборудования Слесарь по ремонту автомобилей Слесарь- сантехник Плотник Электрогазосварщик Токарь Оператор стиральных машин Повар Кондитер Слесарь по контрольно- измерительным приборам и автоматике Рабочий зеленого хозяйства Радиооператор Оператор котельной Машинист (кочегар) котельной Грузчик Кухонный рабочий Уборщик служебных помещений Уборщик производственных помещений Дворник Гардеробщик Сторож Кладовщик Кастелянша </p>	<p> Декретированная группа Вредные факторы </p>	<p> 1 раз в год 1 раз в два года </p>	<p> Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.11г. № 302н </p>	<p> ЛМК Заключительный акт </p>
---	---	--	--	---

СОГЛАСОВАНО

Председатель Представительного органа
рабочего коллектива ГБПОУ НО «КБЛК»

А.А.Уткин

2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НО «КБЛК»

Е.А. Малышев

2019 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, подлежащих обучению охране труда
и проверке знаний по охране труда

Профессия Должность	Вид обучения	Содержание обучения	Срок прохождения обучения, проверки знаний, аттестации
1	2	3	4
Директор Заместитель директора по учебной работе Заместитель директора по учебно – производственной работе Главный бухгалтер Руководитель отдела (по воспитательно- организационной деятельности учреждения) Заведующий дневным от- делением Заведующий учебнопроиз- водственной мастерской Руководитель учебного (лесного) хозяйства Мастер (учебного лесно- го) участка Начальник пожарнохимической станции Начальник отдела кадров Заведующий кабинетом ка- чества образования Заведующий методическим	Периодическое обучение руководителей и специалистов охране труда	Обучение охране труда и промышленной безопасности в объеме должностных обязанностей Проверка знаний требований охраны труда и промышленной безопасности Аттестация по охране труда	Не реже 1 раза в 3 года

<p>кабинетом Заведующий сектором библиотеки Заведующий здравпунктом Главный экономист Главный энергетик Заведующий общежитием Заведующий столовой Комендант Руководитель отдела (АХЧ) Главный механик Специалист по охране труда</p>			
<p>Преподаватель Преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности Руководитель физического воспитания Старший инструктор-методист Педагог- психолог Методист Воспитатель Мастер производственного обучения Социальный педагог Педагог- организатор Педагог дополнительного образования Музыкальный руководитель Инженер по нормированию труда Юрисконсульт Бухгалтер Кассир Инженер Инженер 2 категории Инженер по охране и защите леса 2 категории Начальник лесопитомника Заведующий складом Специалист по маркетингу (в сфере образования) Заведующий сектором музея</p>	<p>Периодическое обучение руководителей и специалистов охране труда</p>	<p>Обучение охране труда и промышленной безопасности в объеме должностных обязанностей</p> <p>Обучение оказанию первой помощи пострадавшим</p> <p>Проверка знаний требований охраны труда и промышленной безопасности – аттестация комиссией Учреждения</p>	<p>Не реже 1 раза в 3 года</p> <p>1 раз в год</p>

<p>Секретарь Библиотекарь Фельдшер Специалист по кадрам Паспортист Архивариус Кладовщик Комендант Лаборант (не занятый на работах с вредными условиями труда) Гардеробщик Дежурный по общежитию</p>	<p>Периодическое обучение специалистов среднего и младшего звена</p>	<p>Обучение охране труда и промышленной безопасности в объеме должностных обязанностей</p> <p>Обучение оказанию первой помощи пострадавшим</p> <p>Проверка знаний требований охраны труда и промышленной безопасности - аттестация комиссией Учреждения</p>	<p>Не реже 1 раза в год</p>
<p>Инженер – программист Техник (кабинета информатики) Лаборанты: химии, микро- биологии Повар Кондитер Кухонный рабочий Водитель Тракторист Рабочий зеленого хозяйства Слесарь – ремонтник Лесовод Плотник Электрогазосварщик Слесарь по ремонту автомобилей Машинист (кочегар) котельной Кастелянша Сторож (вахтер) Слесарь – сантехник Оператор стиральных машин Уборщик служебных и производственных помещений Столяр Дворник</p>	<p>Периодическое обучение специалистов среднего и младшего звена</p>	<p>Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ</p> <p>Обучение оказанию первой помощи пострадавшим</p> <p>Проверка знаний требований охраны труда и промышленной безопасности - аттестация комиссией Учреждения</p>	<p>Не реже 1 раза в год</p>

СОГЛАСОВАНО

Председатель Представительного органа
Трудового коллектива ГБПОУ НО «КБЛК»


А.А.Уткин
2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НО «КБЛК»

Е.А. Малышев

2019 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников и должностей с ненормированным рабочим днем

Наименование должности, профессии
Главный бухгалтер
Главный экономист
Главный энергетик
Начальник гаража
Руководитель отдела (АХЧ)
Начальник отдела кадров
Заведующий общежитием
Заведующий столовой
Начальник пожарно – химической станции
Начальник лесопитомника
Юрисконсульт
Специалист по маркетингу (по образованию)
Специалист по охране труда
Специалист по кадрам
Инженер по охране и защите леса
Инженер
Инженер – энергетик
Инженер по нормированию труда
Мастер (учебного лесного) участка
Бухгалтер
Кассир
Комендант
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
Слесарь по контрольно- измерительным приборам и автоматике
Тракторист (ПХС)
Лесовод
Плотник

СОГЛАСОВАНО

Председатель Представительного органа
трудового коллектива ГБПОУ НО
«КБЛК»

« *А.А. Уткин* » 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НО «КБЛК»

« *Е.А. Малышев* » 2019 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий работников, которые дают право на получение
ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Наименование должности	Ежегодный оплачиваемый отпуск	Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день	Дополните льный оплачивае мый отпуск за вредные условия труда
1	2	3	4
Директор	56	-	-
Заместитель директора по учебной работе	56	-	-
Заместитель директора по учебно- производственной работе	56	-	-
Главный бухгалтер	28	14	-
Преподаватель	56	-	-
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	56	-	-
Руководитель физического воспитания	56	-	-
Старший инструктор - методист	56	-	-
Педагог - психолог	56	-	-
Методист	56	-	-
Воспитатель	56	-	-
Мастер производственного обучения	56	-	-
Социальный педагог	56	-	-
Педагог - организатор	56	-	-
Педагог дополнительного образования	56	-	-
Музыкальный руководитель	56	-	-
Заведующий дневным отделением	56	-	-
Заведующий методическим кабинетом	56	-	-
Заведующий кабинетом качества образования	56	-	-
Руководитель отдела (по воспитательно- организационной деятельности учреждения)	56	-	-

Руководитель отдела (АХЧ)	28	14	-
Руководитель учебного (лесного) хозяйства	56	-	-
Заведующий отделом	56	-	-
Заведующий сектором библиотеки	28	-	-
Библиотекарь	28	-	-
Заведующий сектором музея	28	-	-
Заведующий здравпунктом - фельдшер	28	-	-
Заведующий складом	28	-	-
Фельдшер	28	-	-
Секретарь учебной части	28	-	-
Секретарь руководителя	28	-	-
Секретарь	28	-	-
Лаборант	28	-	-
Инженер - программист 2 категории	28	-	-
Техник (кабинета информатики)	28	-	-
Архивариус	28	-	-
Паспортист	28	-	-
Заведующий общежитием	28	7	-
Дежурный по зданию	28	-	-
Дежурный по общежитию	28	-	-
Комендант	28	3	-
Главный экономист	28	14	-
Главный энергетик	28	14	-
Начальник гаража	28	14	-
Начальник отдела кадров	28	14	-
Заведующий мастерской	28	-	-
Специалист по кадрам	28	7	-
Специалист по маркетингу 2 категории	28	7	-
Юрисконсульт	28	7	-
Инженер 2 категории	28	7	-
Специалист по охране труда	28	7	-
Инженер - энергетик 2 категории	28	7	-
Инженер по нормированию труда 2 категории	28	7	-
Бухгалтер 2 категории	28	7	-
Кассир	28	7	-
Начальник лесопитомника	28	7	-
Начальник пожарно- химической станции	28	7	-
Инженер по охране и защите леса 2 категории	28	14	-
Мастер (учебного лесного) участка	28	14	-
Мастер участка (дендросада)	28	-	-
Охотовед	28	-	-
Заведующий столовой	28	7	-
Водитель автомобиля	28	-	-
Водитель автомобиля (УАЗ PATRIOT)	35	-	-
Тракторист (ПХС)	28	7	-
Тракторист	28	-	-
Лесовод	28	7	-
Слесарь - ремонтник	28	-	-
Столяр	28	-	-

Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	28	3	
Слесарь по ремонту автомобилей	28	-	-
Слесарь- сантехник	28	-	7
Плотник	28	3	-
Электрогазосварщик	28	-	7
Токарь	28	-	-
Оператор стиральных машин	28	-	-
Повар	28	-	7
Кондитер	28	-	7
Слесарь по контрольно- измерительным приборам и автоматике	28	3	-
Рабочий зеленого хозяйства	28	-	-
Оператор котельной	28	-	-
Машинист (кочегар) котельной	28	-	-
Кухонный рабочий	28	-	-
Уборщик служебных помещений	28	-	-
Уборщик производственных помещений	28	-	-
Дворник	28	-	-
Гардеробщик	28	-	-
Сторож	28	-	-
Кастелянша	28	-	-
Диспетчер	28	-	-

СОГЛАСОВАНО

Председатель Представительного органа
Трудового коллектива ГБПОУ НО «КБЛК»

А.А. Уткин

28 _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ НО «КБЛК»

Е.А. Малышев

28 _____ 2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников и должностей, имеющих
право на бесплатное получение
сmyвающих и обезвреживающих средств

№ п/ п	Профессия, должность	Наименование работ и производственных факторов	Вид сmyвающего и обезвреживаю щего средства	Норма выдачи на 1 месяц
1	2	3	4	5
1	Уборщик служебных помещений Уборщик производственных помещений	Работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)

		Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	Защитный крем для рук гидрофобного действия Регенерирующий и восстанавливающий крем для рук	100 мл 100 мл
2	Повар Кондитер Кухонный работник	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	Защитный крем для рук гидрофобного действия Регенерирующий и восстанавливающий крем для рук	100 мл 100 мл
3	Слесарь – ремонтник, слесарь – сантехник, слесарь по ремонту автомобилей, электрогазосварщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	300 г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие ср-ва)
4	Столяр, плотник, токарь	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	300 г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие ср-ва)
5	Электрогазосварщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	300 г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие ср-ва)

				ср-ва) 100 мл
6	Грузчик	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	Защитный крем для рук от раздражения и повреждения кожи	
7	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)
8	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	300 г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие ср-ва)
9	Машинист (кочегар) котельной	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	300 г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие ср-ва)
10	Преподаватель химии Лаборант химической лаборатории	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	300 г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие ср-ва)

		Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук Защитный крем для рук гидрофобного действия	100 мл
11	Водитель автомобиля, тракторист	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	Защитный крем для рук гидрофильного действия	100 мл
12	Гардеробщик Кастелянша Оператор стиральных машин	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)

13	Рабочий зеленого хозяйства начальник лесопитомника	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)
14	Фельдшер	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)
15	Начальник ПХС	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)
16	Начальник ПХС Лесовод Рабочий зеленого хозяйства Тракторист Водитель автомобиля (Камаз, Урал) Преподаватели спец. дисциплин	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 мл
17	Административно-управленческий, учебно-вспомогательный персонал	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие ср-ва)

СОГЛАСОВАНО
Председатель Представительного органа
трудоого коллектива ГБПОУ НО «КБЛК»



« 28 » сентября 2019 г.
А.А. Уткин

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НО «КБЛК»



Е.А. Малышев
« 28 » сентября 2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий работников и должностей, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, санитарно – гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей

№ пп.	Наименование профессий	Наименование Спец.одежды, спец.обуви	Срок носки в месяцах
1	2	3	4
1.	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Средство индивидуальной защиты органов дыхания	12(1) 12 (2) 12(1) 12 (12) 12(2) До износа До износа

2.	Электрогазосварщик	<p>Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла</p> <p>Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр, брызг расплавленного металла или сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр, брызг расплавленного металла</p> <p>Очки защитные термостойкие со светофильтром</p> <p>Очки защитные</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Перчатки для защиты от повышенных температур, искр, брызг расплавленного металла</p> <p>Боты или галоши диэлектрические или коврик диэлектрический</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Щиток защитный термостойкий со светофильтром или очки защитные термостойкие со светофильтром</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке (или костюм зимний сварщика)</p> <p>Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные</p>	<p>12(1)</p> <p>12 (2)</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>30</p> <p>30</p> <p>36</p> <p>12(6)</p> <p>До износа</p> <p>12 (12)</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p>
----	--------------------	--	--

3.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием</p> <p>Боты или галоши диэлектрические</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>12 (1)</p> <p>12 (1)</p> <p>12 (12)</p> <p>До износа</p> <p>Дежурные</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p>
4.	Водитель автобуса, легкового автомобиля	<p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>12 (6)</p> <p>12(1)</p> <p>Дежурные</p>
5.	Водитель грузового автомобиля	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с шерстяным вкладышем</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском</p>	<p>12 (1)</p> <p>12 (6)</p> <p>30(1)</p> <p>36(1)</p> <p>12(1)</p> <p>30(1)</p>

6	Водитель погрузчика	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с шерстяным вкладышем</p> <p>Ботинки кожаные с жестким</p>	<p>12 (1)</p> <p>12 (1)</p> <p>12 (6)</p> <p>До износа</p> <p>30(1)</p> <p>36(1)</p> <p>12(1)</p> <p>30(1)</p>
7	Тракторист	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Костюм на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки с резиновым низом или ботинки кожаные утепленные с жестким подноском</p> <p>Подшлемник утепленный</p> <p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском</p> <p>Плащ</p>	<p>12 (1)</p> <p>12 (1)</p> <p>12 (12)</p> <p>До износа</p> <p>30(1)</p> <p>36(1)</p> <p>12(1)</p> <p>12(1)</p> <p>30(1)</p> <p>36(1)</p>

8.	Слесарь-сантехник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском или</p> <p>Сапоги болотные</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p>	<p>12(1)</p> <p>12 (1)</p> <p>12(12)</p> <p>12(12)</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>30</p> <p>30</p> <p>30</p>
9.	Слесарь по ремонту автомобилей	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>Ботинки кожаные</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Брюки на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p>	<p>12(1)</p> <p>12 (1)</p> <p>До износа</p> <p>12(4)</p> <p>30</p> <p>30</p> <p>30</p>

10.	Слесарь - ремонтник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее Щиток защитный лицевой или очки защитные	12(1) 12(1) 12(12) 12 (12) До износа До износа До износа
11.	Токарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Перчатки с точечным покрытием или Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов	1,5 (2 шт) До износа До износа До износа До износа 12(1)
12.	Лесовод	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги кирзовые с защитным подноском Рукавицы комбинированные Комплект одежды «Лес» Валенки на резиновом ходу или сапоги кожаные утепленные Плащ	12(1) 12 (1) 12 пар 30(1) 36 (1) 36 (1) 36(1)
13.	Рабочий зеленого хозяйства	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Валенки или сапоги кожаные утепленные Костюм утепленный Плащ	12 (1) 12(1) 36(1) 30(1) 36(1)

14.	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Валенки</p>	<p>12 (1)</p> <p>12 (2шт)</p> <p>12 (6 шт)</p> <p>12(1)</p> <p>36(1)</p> <p>30(1)</p> <p>36(3)</p>
15.	Плотник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Наплечники защитные</p> <p>Куртка утепленная</p>	<p>12(1)</p> <p>12(12)</p> <p>До износа</p> <p>До износа</p> <p>Дежурные</p> <p>30(1)</p>
16.	Гардеробщик	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>12 (1)</p>
17.	Архивариус	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>12(1)</p> <p>12(3)</p> <p>До износа</p>

18.	Заведующий библиотекой; библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий	12(1)
19.	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений или комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	12 (12) 12 (12) 12(6) До износа
20	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений или комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием	12 (12) 12 (12) 12(12) 12 (6)
21.	Заведующий столовой	Санитарная одежда: Халат белый х/б или куртка белая х/б Шапочка белая х/б Фартук белый х/б	12(6) 12(4) 12(4)

22.	Повар, кондитер	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Куртка утепленная</p> <p>По обвалке мяса</p> <p>дополнительно:</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Санитарная одежда:</p> <p>Куртка белая х/б</p> <p>Брюки светлые х\б</p> <p>Фартук белый х/б</p> <p>Колпак белый х/б или косынка белая х/б</p> <p>Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве</p> <p>Рукавицы х/б (для</p>	<p>12(1)</p> <p>12(2)</p> <p>До износа</p> <p>Дежурная</p> <p>Дежурный</p> <p>12(4)</p> <p>12(4)</p> <p>12(4)</p> <p>12(2)</p> <p>12(4)</p> <p>4</p>
23.	Кухонный рабочий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>При работе в овощехранилище</p> <p>дополнительно:</p> <p>Жилет утепленный</p> <p>Валенки с резиновым низом</p> <p>Санитарная одежда:</p> <p>Куртка белая х/б</p> <p>Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой</p>	<p>12</p> <p>До износа</p> <p>12(2)</p> <p>12(6)</p> <p>12 (1)</p> <p>30(1)</p> <p>12(4)</p> <p>12(6)</p> <p>12(6)</p>

24.	Инженерно-технические работники учебного лесного хозяйства	Обеспечиваются согласно норм выдачи форменной одежды, утвержденных приказом Рослесхоза от 14.12.2005 года № 331	Согласно сроков носки
25.	Преподаватель спец. дисциплин	Костюм х/б Перчатки х/б	Согласно сроков носки
26.	Преподаватель химии	Халат х/б или халат из смешанных тканей Фартук прорезиненный с нагрудником Резиновые перчатки Тапочки кожаные или ботинки кожаные Очки защитные Респиратор	18(1) Дежурный 12(2) 12(1) До износа 12(1)
27.	Мастер производственного обучения (по вождению)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки х/б	12 (1) 12(6) 12 (1)
28.	Заведующий здравпунктом, Фельдшер	Халат хлопчатобумажный Колпак или косынка Полотенце	12(2) 12(2) 12(4)
29.	Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12(1) Дежурный 12(6) Дежурные

30.	Оператор котельной	Костюм хлопчатобумажный Сапоги кирзовые или ботинки кожаные Рукавицы комбинированные Очки защитные от механических воздействий На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем	12(1) 12(1) 12(6) До износа 24(1) 36(1)
31.	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Куртка на утепляющей прокладке	12(1) 12(1) 12(6) Дежурные Дежурные Дежурные

32.	Машинист (кочегар) котельной	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм для защиты от повышенных температур</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки для защиты от повышенных температур</p> <p>Щиток защитный лицевой или очки защитные</p> <p>Каска защитная</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p> <p>Фартук из полимерных материалов</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке (дежурная)</p>	<p>12(1)</p> <p>12(12)</p> <p>12(2)</p> <p>До износа</p> <p>24(1)</p> <p>До износа</p> <p>12(1)</p>
33.	Сторож	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>12(1)</p> <p>12(1)</p> <p>12(12)</p>
34.	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>12(1)</p>

35	Диспетчер	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>12(1)</p> <p>12(4)</p>
36.	Лаборант (кабинета химии)	<p>Халат х/б или халат из смешанных тканей</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Резиновые перчатки</p> <p>Тапочки кожаные или ботинки кожаные</p> <p>Очки защитные</p> <p>Респиратор</p>	<p>18(1)</p> <p>Дежурный</p> <p>12(2)</p> <p>12(1)</p> <p>До износа</p> <p>12(1)</p>
37	Заведующий складом	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>12(1)</p> <p>12(6)</p>
38	Дежурный по зданию	Костюм «Охрана»	12

СОГЛАСОВАНО
Председатель Представительного органа
трудоу коллектива ГБПОУ НО «КБЛК»


А.А. Уткин
« 28 » июля 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НО «КБЛК»


Е.А. Малышев
« 28 » июля 2019 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ГБПОУ НО «КБЛК»

Работодатель и Представительный орган трудового коллектива заключили настоящее соглашение о том, что руководство Учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6
1	Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. №426 «О специальной оценке условий труда»	1 раб/м		При создании новых рабочих мест	Специалист по охране труда
2	Контроль над своевременным проведением инструктажа на рабочем месте	Кол-во раз		Ежеквартально	Специалист по охране труда
3	Обучение и проверка знаний работников Учреждения по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	1	Ежегодно	Специалист по охране труда
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	Кол-во	По количеству рабочих мест	До начала работ	Специалист по охране труда Руководители структурных подразделений
	Пересмотр			1 раз в пять лет	Специалист по

					охране труда Руководители структурных подразделений
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства 	-	-	Ежегодно до 01.05	Специалист по охране труда Специалист по кадрам Специалист по охране труда
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	Апрель Сентябрь	Руководитель отдела (АХЧ) Комиссия
7	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	-	-		Главный энергетик
8	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.	-	-	Ежегодно до 01.09.	Руководитель отдела (АХЧ)
9	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 12.04.2011 г. №302н.	Кол-во осмотров	1 раз в год	При приеме на работу Ежегодно до 01.09	Специалист по охране труда
10	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями	Шт.	По мере использования	1 раз в пол года	Заведующий здравпунктом - фельдшер

	Минздрава России от 05.03.2011 г. №169н				
11	Своевременное проведение профилактических прививок от энцефалитного клеща	-	-	1 раз в год	Заведующий здравпунктом - фельдшер
12	Приобретение и выдача препаратов от комаров и кровососущих насекомых	Шт.	Согласно Приказа Минздрава и Соцразвития РФ №1122н от 17.12.2010	Апрель –июль	Руководитель отдела (АХЧ) Зав.здрав.пунктом -фельдшер
13	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спец.одеждой, спец.обувью и другими средствами индивидуальной защиты от 01.06.2009 г. №290н	1	Согласно норм выдачи Приказа Минтруда России № 997н от 09.12.2014	Согласно сроков выдачи и носки	Руководитель отдела (АХЧ) Главный бухгалтер
14	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда»	-	Согласно Приказа Минздрава и Соцразвития РФ №1122н от 17.12.2010	1 раз в квартал	Руководитель отдела (АХЧ) Главный бухгалтер
15	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года	-	-	Постоянно	Руководитель отдела (АХЧ)
16	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара и на этажах согласно норм.	-	-	По необходимости	Руководитель отдела (АХЧ)
17	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	-	-	Постоянно	Руководители структурных подразделений

18	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.		-	2 раза в год	Руководитель отдела (АХЧ)
19	Содержание запасных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	-	-	Постоянно	Руководитель отдела (АХЧ)