


От работодателя
Директор ГАОУ РК ПОДПО
«Джанкойская ТШ»


Р.В. Борсук
« 02 » 09 2021 г.



От работников
Председатель Совета трудового
коллектива ГАОУ ПОДПО
«Джанкойская ТШ»


Малых С.В.
« 02 » 09 2021 г.

Коллективный договор

Государственного автономного образовательного учреждения Республики Крым профессионального обучения и дополнительного профессионального образования «Джанкойская техническая школа»

Вступает в силу: 01.10.2021 г.
Срок действия:
с 01.10.2021 г. по 30.09.2024 г.

г. Джанкой.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения в Государственном автономном образовательном учреждении Республики Крым профессионального обучения и дополнительного профессионального образования «Джанкойская техническая школа», (далее - Школа) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, повышения квалификации, переобучения, условий высвобождения работников продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора Государственного автономного образовательного учреждения Республики Крым профессионального обучения и дополнительного профессионального образования «Джанкойская техническая школа» Борсук Русланы Васильевны.

Работники Государственного автономного образовательного учреждения Республики Крым профессионального обучения и дополнительного профессионального образования «Джанкойская техническая школа» в лице председателя СТК Государственного автономного образовательного учреждения Республики Крым профессионального обучения и дополнительного профессионального образования «Джанкойская техническая школа» Малых С.В.

1.4. Стороны, заключившие настоящий договор, обязуются строить свои отношения по принципу сотрудничества, взаимопонимания и уважения, достигать компромиссных решений путем переговоров.

1.5. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

1.5.1. Практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности участников трудовых отношений.

1.5.2. Создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности Школы, повышению материального и социального обеспечения работников, укреплению деловой репутации Школы.

1.5.3. Создания благоприятного климата внутри трудового коллектива.

1.6. Коллективный договор распространяется на всех работников Школы, с которыми заключен трудовой договор на определенный срок или бессрочно.

Данный коллективный договор не распространяет свое действие на отношения, связанные с исполнением гражданско-правовых договоров.

1.7. В целях защиты законных прав и интересов работников Стороны настоящего договора обязуются не допускать принятия решений, противоречащих законодательству Российской Федерации, положениям коллективного договора и ухудшающих социально-экономические условия труда.

1.8. В целях реализации положений коллективного договора работники обязуются:

1.8.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать рабочее время исключительно для реализации основных функций учреждения.

1.8.2. Обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов, материалов и другого имущества Школы.

1.8.3. Соблюдать трудовую дисциплину, режим рабочего времени, правила внутреннего трудового распорядка.

1.8.4. Содержать рабочее место в порядке, выполнять нормы и требования охраны труда.

1.8.5. Рационально использовать электрическую энергию и другие материальные ресурсы.

1.8.6. Совершенствовать трудовые навыки, повышать профессиональные знания и квалификацию.

1.8.7. Обеспечивать сохранение служебной и коммерческой тайны учреждения.

1.9. Круг обязанностей, которые выполняет работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-Квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Квалификационным справочником должностей служащих, функциональными обязанностями, а также должностными и рабочими инструкциями.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Соблюдать законодательство о труде.

1.10.2. Обеспечивать работникам социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и настоящим договором.

1.10.3. Соблюдать установленные условия оплаты труда, сроки выплаты заработной платы.

1.10.4. Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании трудовых и профессиональных навыков.

1.11. Обязательные выплаты предоставляются в соответствии с законодательством.

1.12. Коллективный договор заключен сроком на **3 (три)** года и вступает в силу с **01.10.2021** г. (ст. 43 ТК РФ).

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

1.14. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

РАЗДЕЛ 2.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ПРИЕМ НА РАБОТУ, УВОЛЬНЕНИЕ), ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2.2. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ухудшать положение работника, определенное законодательством о труде и настоящим договором.

2.3. Трудовой договор может заключаться как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 (пяти) лет.

Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 и главой 52 Трудового кодекса Российской Федерации.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, в соответствии со ст. 79 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель обязан предупредить об этом работника в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия о сроке испытания, о неразглашении им коммерческой и служебной тайны учреждения, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не противоречащие действующему законодательству и отвечающие интересам сторон настоящего договора.

2.5. Срок испытания для административных работников, руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера и заместителей главного, руководителей филиалов, представительств и иных обособленных

структурных подразделений учреждения - не более 6 (шести) месяцев, для специалистов, служащих и рабочих срок испытания устанавливается не более 3 (трех) месяцев.

2.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен трудовым законодательством. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника на увольнение.

2.7. Днем прекращения трудового договора (увольнения) во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим законодательством, сохранялось место работы (должность). В том случае, если последний день срока предупреждения приходится на выходной или праздничный день, то последним считается ближайший за ним рабочий день. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу.

2.8. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (или предоставить сведения о трудовой деятельности) с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, предусмотренные законодательством и произвести с ним окончательный расчет.

2.9. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК 8 РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.10. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.11. Работодатель при необходимости производит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников. Необходимость профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников определяется работодателем. Работодатель не препятствует обучению с отрывом от производства и предоставляет отпуска и другие льготы в

порядке, установленном законодательством для работников, обучающихся в высших или средних учебных заведениях.

РАЗДЕЛ 3.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Режим рабочего времени в учреждении устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.100 ТК РФ) с учетом специфики работы учреждения:

Начало работы - 8-00

Окончание работы – 17-00

Перерыв для отдыха и приёма пищи – 12-00 -13-00

Выходные суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего времени сторожей устанавливается в соответствии с утвержденным ежемесячным графиком сменности. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

На работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, предусмотрена возможность отдыха и приема пищи работником в рабочее время. (ст. 108 ТК РФ). При этом, данный перерыв включается в рабочее время, и оплата производится за фактически отработанное время.

3.2. Норма продолжительности рабочего времени для всех работников не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы на ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Согласно требований Закона Российской Федерации 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», Положения ГАОУ ПОДПО «Джанкойская техническая школа» «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников».

3.3. В случаях, когда по условиям работы для отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, в учреждении может применяться суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – месяц, квартал или год.

При суммированном учете рабочего времени продолжительность смены не должна превышать 12 часов. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. (ст. 104 ТК РФ)

3.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего рабочему праздничному дню, уменьшается на один час за исключением работы сторожей.

3.5. Сокращенное рабочее время для отдельных категорий работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Работодатель может привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленного для данного работника (сверхурочной работе) в случаях, предусмотренных ст. 97, ст. 99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для работника четырех часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

3.7. Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа руководителя в случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ.

3.8. Начало и окончание работы, количество и продолжительность перерывов для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка для работников Государственного автономного образовательного учреждения Республики Крым профессионального обучения и дополнительного профессионального образования «Джанкойская техническая школа».

3.9. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.10. В Школе применяется следующая продолжительность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.11. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней основного отпуска (ст. 115 ТК РФ).

3.12. Педагогическим работникам предоставляется 56 календарных дней основного отпуска в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с учетом изменения законодательства.

3.13. Отпуск работникам предоставляется в соответствии с графиком отпусков, который составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев согласно законодательства.

3.14. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (ст. 124 ТК РФ) и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.17. Допускается замена денежной компенсацией части ежегодного оплачиваемого отпуска превышающая 28 календарных дней по письменному заявлению работника за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от иной приносящей доход деятельности (ст. 126 ТК РФ).

3.18. Работодатель может предоставлять в течение года отпуска без сохранения заработной платы работникам по их письменному заявлению с указанием причин и, если это не нарушает выполнение основных функций учреждения в прямой зависимости от должности, а также в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ.

3.19. Педагогические работники, занимающие должности, перечисленные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (далее педагогические работники) имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, в соответствии с требованиями ст. 335 ТК РФ, Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. N 644).

Работа в условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели или с неполной учебной нагрузкой не является основанием для ограничения в предоставлении работнику длительного отпуска.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической деятельности.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитыва-

ется

Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Срок предоставления длительного дополнительного отпуска определяется по желанию работника и оформляется приказом директора на основании заявления.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Работник имеет право прервать длительный отпуск. Оставшаяся часть длительного отпуска предоставляется работнику по его заявлению в другое время. Следующий длительный отпуск предоставляется работнику только по истечении 10 лет дальнейшей непрерывной преподавательской деятельности. Неиспользованный длительный отпуск не может быть присоединен к очередному аналогичному отпуску.

Длительный отпуск исчисляется в календарных днях. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогических работников, и при назначении стимулирующих выплат.

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка (т.е. при выходе из длительного отпуска объем учебной нагрузки остается прежним) при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

Педагогическим работникам совместителям, работающим в учреждении в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии, если это отрицательно не скажется на деятельности учреждения. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

РАЗДЕЛ 4.

ОПЛАТА ТРУДА, КОМПЕНСАЦИОННЫЕ И СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ.

4.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Заработная плата выплачивается два раза в месяц. Конкретные даты выплаты: за первую половину месяца – 16 числа текущего месяца, а вторую половину месяца – 31 числа, а в случае отсутствия в текущем месяце данного числа в последний день месяца.

4.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, выплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, не ниже одной трети от действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Система оплаты труда работников государственного автономного учреждения устанавливается по отраслевому принципу с учетом основной уставной экономической деятельности, в соответствии с нормативно-правовыми актами Совета Министров Республики Крым, ст. 144 ТК РФ, ст.41 Закона РК от 29.05.2014 г. № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым», ст. 1 ЗРК от 28.11.2014 г. № 14-ЗРК/2014 «Об оплате

труда работников государственных учреждений Республики Крым», Постановлением Совета Министров РК от 30.12.2014 г. № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных, бюджетных и автономных образовательных организаций РК» с учётом внесённых изменений, Положением о системе оплаты труда работников Государственного автономного образовательного учреждения Республики Крым профессионального обучения и дополнительного профессионального образования «Джанкойская техническая школа».

4.5. Компенсационные выплаты, доплаты, надбавки, премии и другие выплаты стимулирующего характера регулируются Постановлением Совета Министров РК от 30.12.2014 № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных, бюджетных и автономных образовательных организаций РК», Положением о стимулирующих выплатах работникам Государственного автономного образовательного учреждения Республики Крым профессионального обучения и дополнительного профессионального образования «Джанкойская техническая школа».

4.6. Размер минимальной заработной платы устанавливается с учетом социально-экономических условий и величины прожиточного минимума трудоспособного населения Республики Крым. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым осуществляются ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени на оклад (тарифную ставку). Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

4.7. Конкретные тарифные ставки (оклады), компенсационные выплаты, по категориям должностей и профессий указываются в штатном расписании Учреждения, и в трудовых договорах.

4.8. Почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, на период не превышающий двух месяцев;

- педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда устанавливается в объёме не более 300 часов в течение учебного года и не считается совместительством. Размер оплаты труда за один указанной час работы определяется путём деления оклада за установленную норму часов на среднемесячное количество учебных часов.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путём умножения минимального размера заработной платы, коэффициента почасовой оплаты труда

4.9. Заработная плата работников Школы состоит из:

- должностного оклада (тарифной ставки)
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

4.10. В ГАОУ ПОДПО «Джанкойская ТШ» устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

Согласно ст. 154 ТК РФ доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 20% за каждый час работы в ночное время, согласно «Перечня должностей и профессий, для которых предусмотрено нормативно-правовыми актами доплата за работу в ночное время, в соответствии со ст. 96, ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ» (**Приложение №1**). Начисления производятся на оклад (тарифную ставку). Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.

Согласно ст. 153 ТК РФ работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Начисления производятся за тарифную ставку (оклад).

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда, согласно Перечня должностей, для которых предусмотрено нормативными правовыми актами повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ» (**Приложение №2**). Выплаты согласовываются с СТК (Советом трудового коллектива) и оформляется протоколом. Если по итогам специальной оценки рабочих мест по условиям труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Выплаты, указанные в данном разделе коллективного договора, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат.

4.11. Согласно ст. 151 ТК РФ при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы, или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы по согласованию с СТК (Советом трудового коллектива) и не может превышать ста процентов тарифной ставки (оклада).

4.12. В ГАОУ ПОДПО «Джанкойская ТШ» устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- **Надбавка за интенсивность труда**, за качество выполняемых работ по основной и совмещаемой должности;

Размер надбавки работникам устанавливается приказом директора по представлению протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием представителя Совета трудового коллектива, на основании представлений руководителей структурных подразделений, а директору, заместителям директора, главному бухгалтеру – руководителем высшего уровня в пределах фонда оплаты труда. Надбавка устанавливается ежемесячно за фактически отработанное время и не может превышать 50% должностного оклада (оклада). Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

- Премия за высокие результаты работы по основной и совмещаемой должности;

Размер премии работникам устанавливается приказом директора по представлению протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием представителя Совета трудового коллектива, на основании представлений руководителей структурных подразделений, а директору, заместителям директора, главному бухгалтеру – руководителем высшего уровня в пределах фонда оплаты труда. Выплачивается за фактически отработанное время.

- Премия за выполнение особо важных и ответственных работ

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ работникам устанавливается приказом директора по представлению протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием представителя Совета трудового коллектива, на основании представлений руководителей структурных подразделений, а директору, заместителям директора, главному бухгалтеру – руководителем высшего уровня в пределах фонда оплаты труда.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных и ответственных работ не ограничивается.

Выплаты за качество выполняемых работ:

- Премия за образцовое выполнение государственного задания

Размер премии за образцовое выполнение государственного задания устанавливается приказом директора по представлению протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат с участием представителя Совета трудового коллектива, на основании представлений руководителей структурных подразделений, а директору, заместителям директора, главному бухгалтеру – руководителем высшего уровня в пределах фонда оплаты труда.

Премия за образцовое выполнение государственного задания может выплачиваться ежеквартально (в месяце, следующем за отчётным кварталом), при условии выполнения государственного задания и не может превышать 100 % от должностного оклада (оклада).

Оценка выполнения государственного задания осуществляется по показателю отчёта о выполнении государственного задания, утвержденного приказом Государственного комитета по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым. Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

- надбавка за классность

Согласно статье 135 ТК РФ устанавливается доплата за классность водите-

за 1 квалификационный класс – 25 % от должностного оклада

за 2 квалификационный класс – 10 % от должностного оклада

Классность водителей определяется квалификационной комиссией учреждения, на основании соответствующих документов после проведения соответствующей аттестации. Решение о присвоении классности утверждается приказом директора. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается к окладу, причисляется за фактически отработанное время водителем автомобиля.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- Надбавка за выслугу лет педагогическим работникам

Выплата педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности (без учёта повышения окладов (должностных окладов) по должностям работников образования за специфику работы).

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника. Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании подтверждающих оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги призывные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе. Периоды работы, входящие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет. Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время по основному месту работы и по совместительству.

Надбавка за выслугу лет устанавливается приказом директора, на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа работы.

- Надбавка за стаж непрерывной работы в системе образования

Надбавка за стаж непрерывной работы в системе образования (кроме педагогических и научно – педагогических работников) устанавливается в размере от оклада (должностного оклада) по основной должности.

Трудовой стаж не считается прерванным, если работник при смене места работы поступает на новое место работы в образовательное учреждение в течение одного календарного месяца.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе. Периоды работы, входящие в стаж работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за непрерывный стаж работы в системе образования.

Премияльные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учётом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг.

Премия по итогам работы выплачивается работнику на основании предоставленных на заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат отчётных данных по выполнению показателей эффективности деятельности работников за отчётный период (месяц, квартал, год), пояснительной записки по отчётным данным в случае невыполнения показателей деятельности работника за отчётный период.

Пояснительная записка с указанием причин, повлиявших на снижение выполнения показателей, предоставляется руководителем, которому непосредственно подчинён работник.

При увольнении работника по пунктам 5, 6, 7, 8, 8, 10, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, проработавшего не полный премируемый период, премия не выплачивается. При увольнении работника по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, вновь принятому работнику премия выплачивается на усмотрение директора, пропорционально отработанному времени.

Премия работникам выплачивается при выплате заработной платы по окончанию отчётного периода.

Премирование руководящих работников.

Выплата премий руководящим работникам (директору, заместителю директора, главному бухгалтеру) осуществляется за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда согласно приказу председателя Государственного комитета по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым.

Размер премии (в том числе за счёт средств, полученных от иной приносящей доход деятельности) руководящим работникам Школы согласовывается руководителем высшего уровня по предложениям его заместителей после рассмотрения материалов управлениями (отделами) Государственного комитета по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым. Оценка эффективности работы руководящих работников осуществляется по общим показателям согласно специфике деятельности Школы.

При предоставлении материалов на премирование руководящих работников Школы прилагается анализ всех видов стимулирующих выплат за период с начала года нарастающим итогом, включая месяц, предшествующий премированию, и справочная информация о распределении фонда оплаты труда для премирования за текущий месяц.

Иные выплаты:

В пределах утверждённого фонда оплаты труда, работникам может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

- к юбилейным датам
- к государственным и профессиональным праздникам, официальным праздникам Республики Крым

Решение об оказании и о размере материальной помощи принимает руководитель. Для руководителя устанавливается приказом председателя Государственного комитета по водному хозяйству и мелиорации Республики Крым. Указанные выплаты осуществляются за счёт средств от иной приносящей доход деятельности.

4.12. Направление работников в служебные командировки регулируется Положением о служебных командировках работников ГАОУ ПОДПО «Джанкойская ТШ» и статьями 166, 167, 168 ТК РФ. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещения расходов, связанных со служебной командировкой. В случае если оплата по среднему заработку ухудшает положение работника, т.е. фактически меньше оплаты по окладу, учреждение вправе компенсировать данную разницу посредством оплаты до величины оклада. Возмещение расходов по найму жилого помещения, проезда и другие дополнительные расходы, связанные со служебной командировкой, осуществляется на основании подтверждающих документов и ограничений действующего законодательства.

4.13. Направление работников в служебные поездки регулируется Положением о разъездном характере работ в ГАОУ ПОДПО «Джанкойская ТШ». ст. 168.1 ТК РФ.

Работникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер, работодатель возмещает расходы, связанные со служебными поездками. За время нахождения в служебной поездке работнику выплачивается заработная плата исходя из установленного оклада (тарифной ставки) и фактически отработанного времени. Помимо предоставления общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными

правовыми актами, Работодатель возмещает работникам с разъездным характером работ, связанные со служебными поездками расходы по проезду, по найму жилого помещения, расходы водителя на внеплановый ремонт автомобиля – в размере документально подтверждённых финансовых затрат (кассовые чеки, товарные чеки, квитанции и т.п.), дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА.

В ГАОУ ПОДПО «Джанкойская техническая школа» обеспечивается соблюдение требований охраны труда, осуществление контроля за их выполнением, специалистом по охране труда, руководителями структурных подразделений на основании приказа о структуре прямого и непосредственного подчинения. Положения о системе управления охраной труда.

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обеспечивает безопасные условия труда. Финансирование мероприятий по улучшению условий охраны труда работодателем осуществляется за счет средств бюджета Республики Крым, внебюджетных источников в размере не менее 0,2% суммы затрат на осуществление услуг в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

5.2. Работодатель обязуется обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- соответствующие требованиям пожарной безопасности условия труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счёт собственных средств специальной одежды, и других средств индивидуальной защиты, согласно «Перечня должностей для которых предусмотрена нормативными правовыми актами выдача спецодежды и других средств индивидуальной защиты» (Приложение №3)
- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарно – техническому минимум, проверки знаний требований охраны труда; стажировки на рабочем месте;
- проведению инструктажей по охране труда и пожарной безопасности, обеспечение работников соответствующими профессиями и выполняемым работам инструкциями по охране труда;
- недопущение к работе лиц не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требованиям охраны труда, стажировку;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами;
- организацию проведения за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьёй 213 Трудового кодекса Российской Федерации;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, других медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований или в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях охраны труда на рабочих местах, предоставляемых им гарантиях и компенсациях, средствах индивидуальной защиты;
- принятие комплекса мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников;
- расследование и учёт несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний;
- санитарно-бытовое и медицинское обеспечение работников, согласно «Перечня должностей и профессий, для которых предусмотрена нормативными правовыми актами выдача смывающих и обезвреживающих средств» (Приложение № 4);
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда на рабочем месте.

Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными правовыми актами;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или случае профессионального заболевания;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- систематически проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, обучение пожарно-техническому минимуму, а также проходить проверку знаний требований охраны труда; инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством и иными нормативно-правовыми актами.

РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ.

6.1. Работникам один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление в размере до одного должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

6.2. Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведённых бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

6.3. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление, принимается директором Школы и оформляется приказом с учетом мнения представительского органа работников СТК (совет трудового коллектива). Выплата материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления работника.

6.4. На основании доведенных ежемесячных лимитов бюджетных ассигнований, с учетом внесённых изменений в течение года в график отпусков при отсутствии средств на выплату материальной помощи, при уходе в ежегодный календарный отпуск работников, материальная помощь может быть выплачена в любое время срока предоставляемого отпуска в течение бюджетного года.

6.5. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

6.6. Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу;
- уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

6.7. Материальная помощь на оздоровление не выплачивается работнику:

- принятому на работу по внешнему совместительству;
- заключившему срочный трудовой договор сроком до двух месяцев.
- работнику, уволенному за виновные действия.

РАЗДЕЛ 7.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Работодатель обязуется направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социальной защиты Республики Крым через Территориальное отделение Государственного казённого учреждения Республики Крым «Центр занятости населения» в городе Джанкой и Джанкойском районе в срок согласно действующему законодательству, равно как и все возможные его изменения и дополнения. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

7.2. Работодатель и представительный орган работников доводят до сведения работников положения настоящего договора.

7.3. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его обязанностей работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).


7.4. В случае нарушения обязательства, указанного в пункте 7.3. коллективного договора, работодатель вправе применить к ее участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

7.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. При проведении контроля за выполнением коллективного договора представители сторон обязаны предоставить друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.


7.7. Текст настоящего Договора должен быть доведен до сведения всех работников под личную роспись в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью Коллективного договора.

От работодателя
Директор ГАОУ РК ПОДПО
«Джанкойская ТШ»


Р.В. Борсук
2021 г.

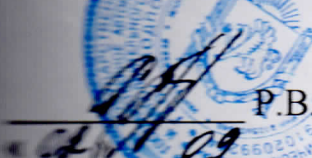


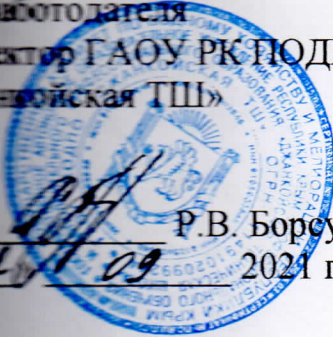
От работников
Председатель Совета трудового
коллектива ГАОУ ПОДПО
«Джанкойская ТШ»


Малых С.В.
« 01 » 09 2021 г.


Приложение № 1
к Коллективному договору
ГАОУ ПОДПО «Джанкойская ТШ»
Раздел 4 «Оплата труда, компенса-
ционные и стимулирующие выплаты»

От работодателя
Директор ГАОУ РК ПОДПО
«Джанкойская ТШ»


Р.В. Борсук
« 02 » 09 2021 г.



От работников
Председатель Совета трудового
коллектива ГАОУ ПОДПО
«Джанкойская ТШ»


Малых С.В.
« 02 » 09 2021 г.

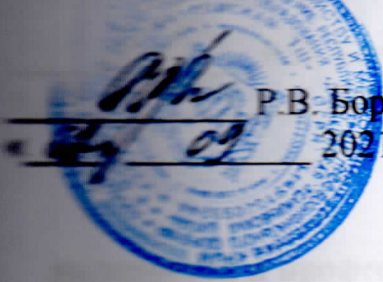
ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и профессий, для которых предусмотрена нормативными пра-
вовыми актами доплата за работу в ночное время, в соответствии
со ст. 96, ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации
от 30.12.2001 № 197-ФЗ.**

№ п/п	Наименование профессии, должности
1	Сторож


Приложение № 2
к Коллективному договору
ГАОУ ПОДПО «Джанкойская ТШ»
Раздел 4 «Оплата труда, компенса-
ционные и стимулирующие выплаты»

От работодателя
ГАОУ РК ПОДПО
«Джанкойская ТШ»



Р.В. Борсук
2021 г.

От работников
Председатель Совета трудового
коллектива ГАОУ ПОДПО
«Джанкойская ТШ»

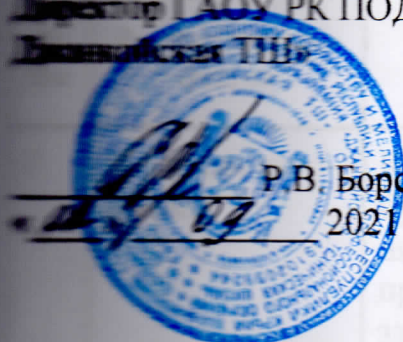

Малых С.В.
« 02 » 09 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, для которых предусмотрено нормативными правовыми ак-
тами повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными
условиями труда, в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса Российской
Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.


№ п/п	Наименование профессии, должности	Размер доплаты (%)
1	Мастер производственного обучения	15

От работодателя
Директор ГАОУ РК ПОДПО
«Джанкойская ТШ»



Р.В. Борсук
2021 г.

От работников
Председатель Совета трудового
коллектива ГАОУ ПОДПО
«Джанкойская ТШ»

 Малых С.В.
« 02 » 09 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, для которых предусмотрена нормативно правовыми актами выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Перечень профессий, должностей согласно штатного расписания, для которых предусмотрена выдача средств индивидуальной защиты:

№ п/п	Наименование профессии, должности
1	Водитель автомобиля
2	Библиотекарь
3	Механик
4	Начальник отдела вспомогательного персонала обслуживания зданий и оборудования
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
6	Слесарь по ремонту автомобиля
7	Сторож
8	Уборщик служебных помещений
9	Уборщик территории

Перечень бесплатно выдаваемых средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями действующего законодательства в области охраны

труда, нормы выдачи:

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи в год	Ссылка на законодательство
1	Водитель автомобиля	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	дежурный	Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации Приказ от 22 июня 2009 г. N 357н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты 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 №1, п.2
		Костюм на утепляющей прокладке	дежурный	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар	
2	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

		загрязнений и механических воздействий		Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п.23 приложения
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н примечания, п.1 п.п. (б)
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3	
		Плащ для защиты от воды	1 на 2 года	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н примечания, п.1 п.п. (ж)
3	Библиотекарь	Халат для защиты от общих производ-	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской

		ственных загрязнений и механических воздействий		Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п.30 приложения
4	Перчатки от- дела вспомога- тельного персо- нала обслужи- вания зданий и оборудования	Халат для защиты от общих производ- ственных загрязне- ний и механических воздействий	1 на 2 года	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 де- кабря 2014 года N 997н п.31 приложения
		Перчатки с поли- мерным покрытием	6	
5	Рабочий по ком- плексному об- служиванию и ремонту зданий	Костюм для за- щиты от общих производственных загрязнений и меха- нических воздей- ствий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 де- кабря 2014 года N 997н п.135 приложе- ния
		Сапоги резиновые с защитным поднос- ком	1	
		Перчатки с поли- мерным покрытием	6	
		Перчатки резино- вые или из поли- мерных материалов	12	
		Очки защитные	до износа	
		Средство индиви- дуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Костюм для за- щиты от общих производственных загрязнений и меха-	1 на 2,5 года	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской

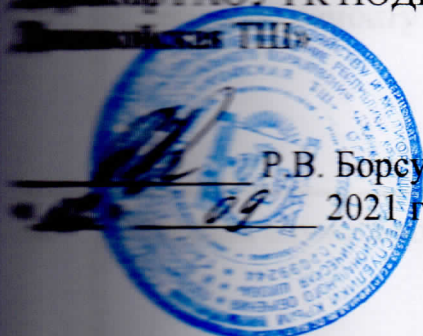
		нических воздействий на утепляющей прокладке		Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н примечания, п. 1 п.п. (б)
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3	
Слесарь по ремонту автомобилей		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п.152 приложения
		Перчатки с полимерным покрытием	12	
		Очки защитные	до износа	
		Фартук для защиты от повышенных температур	дежурный	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и меха-	1 на 2.5 года	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п.152 приложения

		нических воздействий на утепляющей прокладке		Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н примечания, п. 1 п.п. (б)
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3	
	Сварщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п.163 приложения
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	12	
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2.5 года	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н примечания, п. 1 п.п. (б)
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с	3	

	утепляющими вкладышами		
	плащ для защиты от воды	1 на 2 года	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н примечания, п.1 п.п. (ж)
Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п.171 приложения
	Перчатки с полимерным покрытием	6	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	
Металлик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н п.38
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
	Очки защитные	до износа 1 шт.	


Приложение № 4
к Коллективному договору
ГАОУ ПОДПО «Джанкойская ТШ»
Раздел 5 «Охрана труда»

Директор ГАОУ РК ПОДПО
«Джанкойская ТШ»



Р.В. Борсук
2021 г.

От работников
Председатель Совета трудового
коллектива ГАОУ ПОДПО
«Джанкойская ТШ»


« 07 » 09 2021 г. Малых С.В.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей и профессий, для которых предусмотрена нормативными правовыми актами выдача смывающих и обезвреживающих средств.

В соответствии с приложением №1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающих и (или) обезвреживающими средствами» установить следующие нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств:

№ п/п	Наименование профессии, должности	Норма выдачи на 1 работника, месяц
1	Водитель автомобиля	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Уборщик территории	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Начальник отдела вспомогательного персонала обслуживания зданий и оборудования	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

№ 1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
№ 2	Слесарь по ремонту автомобилей	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
№ 3	Уборщик служебных помещений	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
№ 4	Машинист	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
№ 5	Мастер производственного обучения вождению	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
№ 6	Слесарь-электрик	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Также дополнительно установить размещение смывающих средств для ~~использования~~ работниками, которым не предусмотрена выдача смывающих и обезвреживающих средств, в санитарно-бытовых комнатах (в соответствии с п.7 приложения №2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 10 декабря 2010 г. N 1122н Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»):

№	Месторасположение санитарно-бытовой комнаты	Норма выдачи на 1 комнату, месяц
№ 1	Санитарно-бытовая комната на 1 этаже	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

2	Санитарно-бытовая комната на 2 этаже	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
---	--------------------------------------	--