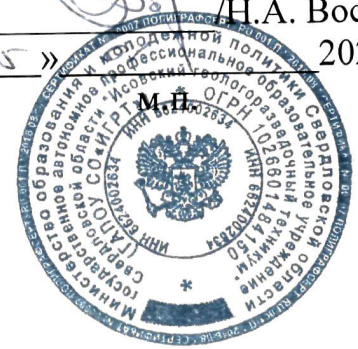


Председатель Совета  
техникума  
Сокольцева /Е.Н. Сокольцева  
«25» 01 2023г.

ГАПОУ СО «ИГРТ»  
директор Востряков /Н.А. Востряков  
«25» \_\_\_\_\_ 2023 г.



# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2023-2026 гг.

государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Свердловской области  
«Исовский геологоразведочный техникум»

Принят общим собранием трудового коллектива  
(протокол №2 от 25.01.2023 года)

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
государственное казенное учреждение  
службы занятости населения Свердловской области  
"Нижнетуринский центр занятости"  
«01» 02 2023 г.  
Запись за № 2-к

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности организации, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Исовский геологоразведочный техникум» (далее по тексту «техникум») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора Вострякова Николая Александровича.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке их представителя председателя Совета техникума Сокольцевой Елены Николаевны.

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

1.5. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

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

1.7. Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников, в том числе совместителей (ст. 287 ТК РФ).

1.8. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить или изменить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Срок действия Коллективного договора

1.9.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение

1.9.2. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ)

1.10. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

1.10.1. Основные положения Коллективного договора выработаны в ходе обсуждения в коллективе Работников и переговоров Согласительной комиссии, основанных на принципах социального партнерства.

1.10.2. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленных трудовым законодательством РФ.

1.10.3. Утверждению коллективного договора принимается на общем собрании трудового коллектива техникума. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от списочного состава Работников техникума. Коллективный договор считается утвержденным, если за него проголосовало большинство присутствующих работников.

1.10.4. Изменения и дополнения Коллективного договора производятся в соответствии со ст. 44 ТК РФ.

## **2. ОПЛАТА ТРУДА**

2.1. Заработная плата Работников техникума, устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, Положением об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Исовский геологоразведочный техникум» (далее – Положение об оплате труда работников ГАПОУ СО «ИГРТ»), другими локальными нормативными актами техникума, условиями трудового договора.

2.2. Работодатель по согласованию с Советом техникума определяет размеры и порядок использования средств, полученных техникумом за счет субсидий областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством, направляемых на оплату труда и материальное стимулирование своих Работников.

2.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством РФ, Положением об оплате труда работников ГАПОУ СО «ИГРТ». Оплата труда осуществляется в обусловленной Трудовым договором форме с обязательным письменным уведомлением (расчетный листок) Работника о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период работы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате.

2.4. Заработная плата выплачивается Работникам в денежной форме два раза в месяц 25 числа за первую половину текущего месяца и 10 числа за вторую половину предшествующего месяца- окончательный расчет.

При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днём, выплата заработной платы производится на кануне этого дня.

2.5. Каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер повышения установить в 35 % от оклада (тарифа) – ст. 154 ТК РФ.

2.6. При централизованном увеличении фонда оплаты труда техникума, в первую очередь производится индексация заработной платы работников при условии сохранения в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере, установленном Правительством Свердловской области.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) Работников.

2.7. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, Работнику производятся доплаты в соответствии с ТК РФ и Положением об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Исовский геологоразведочный техникум».

2.8 Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится компенсационная доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

2.9. Преподавателю, заменяющему другого временно отсутствующего преподавателя, производится оплата труда на основе почасовой оплаты за фактически выполненную работу.

2.10. Оплата труда Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда.

2.11 Размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в Приложении № 1.

2.12 Возмещение командировочных расходов осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Положением о командировках. (Приложение № 5)

2.13 В случае приостановки деятельности техникума по предписаниям надзорных органов, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

2.14 В случае участия в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, работнику выплачивается компенсация в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд техникума.

3.2 Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития техникума.

3.3 Работодатель обязуется:

3.3.1 Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в порядке ст.197 ТК РФ.

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

3.3.3 При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 -176 ТК РФ.

3.3.5 Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Исовский геологоразведочный техникум».

3.4 Стороны договорились о том, что:

3.4.1 В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышающие коэффициенты к должностному окладу, установленному за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

3.4.2 После истечения срока действия первой, высшей квалификационной категории педагогическому работнику сохраняются коэффициенты за квалификационную категорию к должностному окладу, установленному в результате прохождения аттестации, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п.5 ст. 47 Федерального Закона РФ № 273 от 29.12.2012 года «Об образовании в РФ»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника.
- 3.4.3 При аттестации работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, эффективно организующих образовательный процесс педагогический совет техникума может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов практической деятельности в межаттестационный период за результаты аттестации текущего аттестационного года на основании решения.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

##### **4.1 Рабочее время.**

4.1.1 Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка техникума (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком учебного процесса, утверждаемыми работодателем, с учетом мнения Совета техникума и условиями трудового договора.

4.1.2 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала техникума устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, составляет 40 часов в неделю.

4.1.3 Для педагогических работников техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Для преподавателей техникума норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Для преподавателей техникума в дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

4.1.4 Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 39 часов в неделю.

4.1.5 По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ).

4.1.6 По соглашению сторон может устанавливаться индивидуальный график работы и перерыв для отдыха и питания.

4.1.7 Привлечение работников техникума к выполнению работ, не относящихся к основной деятельности работников, производится только с их письменного согласия и на основании заключенного соглашения.

4.1.8 Привлечение работников техникума к работе в выходные и не рабочие праздничные дни производится только с их письменного согласия и на основании письменного распоряжения Работодателя (ст. 113 ТК РФ).

4.1.9 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

##### **4.2 Время отдыха.**

4.2.1 Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

##### **4.3 Ежегодный оплачиваемый отпуск**

4.3.1 Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ с сохранением места работы и должности и среднего заработка.

4.3.2 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Совета техникума не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.3.3 Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.3.4 Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. (часть 9 статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации)

4.3.5 Выплачивать компенсацию в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не своевременно выплаченной суммы отпускных за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты до дня фактического расчета включительно.

4.3.6 Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, предусмотренный ст. 335 ТК РФ и ст.47. ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в РФ». Данный отпуск предоставляется по письменному заявлению работника. На время отпуска за работником сохраняется место работы, должность.

4.3.7 Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

4.3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению Работника Работодатель обязан перенести на другой срок, с согласованный с Работником, если Работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам новая дата начала отпуска устанавливается по согласованию с Работником.

Не допускается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.3.9 Часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.3.10 Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска, на части, перенос отпуска полностью или частично, а так же отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия Работника.

4.4 Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска

- Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

4.5 Работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы на основании ТК РФ.

4.6 По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

4.7 Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней в году в любое удобное для них время следующим категориям Работников:

- имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующим длительного лечения
- участникам локальных боевых действий;
- участникам ликвидации аварии на Чернобыльской АЭС,  
Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям.

4.8 Работникам техникума, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививки или выписки с портала государственных услуг в период действия предоставления сертификата.

4.9 Дни отдыха, предусмотренные п. 4.8 настоящего коллективного договора, оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

## **5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

5.1 Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников техникума в качестве одного из приоритетных направлений деятельности. Для этих целей составляется Смета расходов на мероприятия по охране труда.

5.2 Стороны совместно:

5.2.1 Принимают меры по разработке и совершенствованию основополагающей нормативно-правовой базы по организации работы в сфере охраны труда в соответствии с законодательством.

5.2.2 Содействуют организации проведения проверок состояния охраны труда, выполнению мероприятий по охране труда, предусмотренными программами по безопасности техникума.

5.2.3 Содействуют выполнению представлений и требований контрольно-надзорных органов, выданных работодателям по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья и пожарной безопасности.

5.3 Стороны договорились:

5.3.1 При проведении обязательной вакцинации и прохождении работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок, все расходы по проведению обязательной вакцинации и медицинских осмотров производятся за счёт средств работодателя.

5.3.2 Работодатель обязан бесплатно обеспечивать работников, в соответствии с законодательством и СОУТ, сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, а также своевременно и полном объёме устанавливать и выплачивать работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда соответствующие компенсационные выплаты.

Списки производств, профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других СИЗ, молока или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в приложении (Приложение №2,3,4)

5.3.3 В комиссию по приемке техникума к новому учебному году, включать представителей Совета техникума.

5.3.4 Обеспечивать участие своих представителей в расследовании групповых несчастных случаев, случаев с тяжелым и смертельным исходом с работниками и студентами.

5.3.5 Участвовать в разработке мероприятий по охране труда, в проведении семинаров, совещаний, выставок, конкурсов.

5.5 Работодатель обязуется:

5.5.1 Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, СОУТ из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание техникума.

5.5.2 Обеспечивать установленный нормами тепловой режим в помещениях техникума, подготовленных к зиме. При понижении температуры ниже 17 градусов (ГОСТ 12.1.005-88) во время отопительного сезона работодатель по предложению комиссии по охране труда переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы.

5.5.3 Ежегодно до 1 октября выполнять все запланированные мероприятия по подготовке к работе техникума в зимних условиях, принимать меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к техникуму, удалению льда с пешеходных дорожек или обработке обледенелых участков реагентами.

5.5.4 Организовывать текущий ремонт помещений техникума, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности.

5.5.5 Работодатель обязуется осуществлять страхование работников от несчастных случаев в соответствии с ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях» от 24.07.1998г. за счет средств соцстраха (ч. 2 ст. 212 ТК РФ).

5.5.6 При несчастном случае на производстве, имевшим место не по вине Работника, компенсировать Работнику расходы на диагностику, лечение, приобретение лекарств и другие затраты на восстановление здоровья в соответствии с правилами по возмещению ущерба.

5.5.7 На общем собрании трудового коллектива избирать комиссию по социальному страхованию и охране труда и утвердить соответствующие Положение.

5.5.8 В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ-инфекции среди работников техникума и членов их семей, проводить информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации по ВИЧ-инфекции среди Работников;

5.5.9 Не допускать дискриминацию ВИЧ- инфицированных Работников.

5.5.10 Консультировать и мотивировать Работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению) работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

5.5.11 Регулировать трудовые отношения с ВИЧ- инфицированными Работниками Работникам, которые могут оказаться ВИЧ- инфицированными позволять выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями. Обеспечить соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставлять дополнительные перерывы для отдыха, времени для посещения врача, неполную занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

5.5.12 Создавать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами. Оказывать помощь ВИЧ- инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;

- оказание посильной помощи (в случае необходимости) - помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги.

5.5.13. Устанавливать партнерские отношения с ГБУЗ СО «Нижнетуринская центральная городская больница», с целью проведения тестирования и консультирования по вопросам



профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущения дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией.

## **6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6.1 Работодатель обязуется:

6.1.1 Обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии со ст.86 – 90 ТК РФ;

6.1.2 Не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест.

6.2 Стороны договорились:

6.2.1 Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

6.2.2 При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, так же имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в техникуме (не менее 2 лет стажа в техникуме);
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- Работники предпенсионного возраста;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

6.2.3 Выпускники среднего и высшего профессионального образования, впервые поступившие на постоянную работу в техникум на педагогические должности, получают единовременное пособие на обзаведение хозяйством в размере, утверждённым Правительством Свердловской области

6.2.4 Выпускникам образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, к должностному окладу согласно штатному расписанию, ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 % к должностному окладу, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в техникуме системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

6.3 Материальная помощь

Работодатель, оказывают материальную помощь Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций (пожар, потопление, кража имущества). Вопрос о выделении материальной помощи Работодателем Работнику рассматривается Советом техникума. Предоставление материальной помощи производится по письменному заявлению Работника с предоставлением подтверждающих документов.

6.4 Работник имеет право на награды за результаты работы, согласно Положению о поощрении работников

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, их представители, соответствующие органы по труду (ст. 51 ТК РФ).

7.2 Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора и контроля, договаривающиеся стороны создают постоянно действующую комиссию с равным представительством от администрации и Совета техникума. Заседание комиссии проводится не реже одного раза в полугодие. Результаты работы комиссии по подведению итогов текущего выполнения настоящего договора оглашаются на собрании трудового коллектива.

7.3 Внесение изменений и дополнений в коллективный договор осуществляется только в порядке, установленном для его заключения.

7.4 В порядке контроля за выполнением коллективного договора администрация и Совет техникума имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения Коллективного договора.

7.5 Лица, нарушившие порядок переговоров, не представившие необходимую информацию или исказившие ее, нарушающие порядок осуществления контроля за выполнением коллективного договора, а также виновного в его неисполнении или нарушении, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях» в редакции на день проверки.

После утверждения и регистрации коллективный договор передается во все структурные подразделения техникума и является документом, обязательным для исполнения.

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностей и профессий работников с вредными и опасными условиями труда, для которых устанавливается доплата 4% включительно

Должность работника	Наименование выплаты	Размер выплаты
1. фельдшер	Работа с химическими веществами. Согласно СОУТ	4%
2. Слесарь- сантехник	Тяжесть трудового процесса. Согласно СОУТ	4%

**Перечень профессий работников организации, занятых на работах в условиях  
производственных загрязнений, для которых установлено право на ежемесячное  
получение смывающих и средств**

<b>№п/п</b>	<b>Производство, профессия, работа</b>	<b>Наименование средств</b>	<b>Норма выдачи на месяц, г</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
1	Водитель автомобиля	Мыло Полотенце	200
2	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Мыло Полотенце	200
3	Плотник	Мыло Полотенце	200
4	Уборщик территорий	Мыло Полотенце	200
6	Механик	Мыло Полотенце	200
7	Мастер производственного обучения	Мыло Полотенце	200
8	Кабинеты при наличии раковины	Мыло Полотенце	200
9	Слесарь-сантехник	Мыло Полотенце	200
10	Уборщик служебных помещений	Мыло Полотенце	200
11	Гардеробщик	Мыло Полотенце	200

**Перечень профессий и видов работ, при выполнении которых  
выдаются обезвреживающие средства (крем, пасты)**

№ п/п	Профессия	Вид обезвреживающего средства	Наименование производственных (вредных) факторов	Норма выдачи на 2 месяца
1.	Уборщик служебных помещений	1. Регенерирующий восстанавливающий крем для рук. 2. Паста чистящая 3. Моющие средства 4. Стиральный порошок	Химические вещества раздражающего действия	100 мл.  500 гр 800 гр 200 гр

**Перечень профессий и должностей на получение работниками сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Лаборант, преподаватель, занятые в химических и технологических лабораториях	Халат х/б, Фартук прорезиненный с нагрудником, Перчатки резиновые, Очки защитные	6 2 12 пар до износа
2.	Лаборант, преподаватель, занятые в лабораториях	Перчатки диэлектрические. Инструмент с изолирующими ручками. Коврик диэлектрический	3 3 3
3.	Мастер п/о	Халат х/б, Рукавицы комбинированные. Очки защитные.	1 2 пары До износа
4.	Библиотекарь	Халат х/б	1
5.	Уборщик производственных и служебных работ	Халат х/б перчатки резиновые Тапочки на резиновой подошве	16 32 пар 16 пар
6.	Гардеробщик	Халат х/б	1
7.	Уборщик территорий	Костюм х/б. Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Перчатки х/б	1 1 6 12
10.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудованию	Полукомбинезон х/б Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 1 1
11.	Слесарь-сантехник по ремонту канализационной сети	Костюм брезентовый Костюм рабочий Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки обливные Перчатки х/б	1 2 пары 6 пар 4 пары 12 шт 12 шт

ПОЛОЖЕНИЕ  
о служебных командировках работников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о служебных командировках разработано в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок направления работников техникума в служебные командировки (далее - командировки), гарантии при направлении работников в командировки, порядок возмещения расходов, связанных с командировками.

1.3 Понятие служебной командировки: служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы, прохождение курсовой подготовки.

1.4 В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (Техникумом).

1.5 За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок, в том числе за время пребывания в пути, а также возмещаются расходы, связанные со служебной командировкой.

1.6 На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и правила трудового распорядка предприятия, учреждения, организации, на которое он командирован. Вместо дней отдыха, не использованных за время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются. Исключение составляют случаи, когда мероприятия, на которые работник командирован, проходили в выходные дни либо иные дни отдыха, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

В случаях, когда работник специально командирован для работы в выходные или праздничные и нерабочие дни, то компенсация за работу в эти дни выплачивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Если работник отбывает в командировку либо прибывает из командировки в выходной день, ему после возвращения из командировки предоставляется другой день отдыха.

1.7 Не допускается направление в командировку и выдача аванса работникам, не отчитавшимся об израсходованных суммах в предыдущей командировке.

1.8 Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с директором.

1.9 В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах директора. Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских организаций, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки. В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник

находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту своего постоянного местожительства.

## 2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И СРОК СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВОК

2.1 Основанием для направления работника в служебную командировку является приказ.

2.2 Информация о командировании работника вносится в журнал регистрации работников, выбывающих в командировку.

2.3 Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.4 Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки. В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке. Служебную записку работник по возвращении из командировки представляет работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование личного транспорта (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.)

2.5 Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

## 3. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С КОМАНДИРОВОЙ

3.1 Командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, а также выплачиваются суточные.

3.2 Расходы по найму жилого помещения - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости одноместного номера в гостинице в сутки.

3.3 Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями.

3.4 Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта.

3.5 За каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, работнику выплачиваются суточные.

Если работник может ежедневно возвращаться домой, то суточные не выплачиваются.



За каждый день нахождения в командировке работнику выплачиваются суточные в размере 200 рублей.

3.6 Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, работнику не возмещаются.

3.7 Командированному работнику перед отъездом в командировку, выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных.

3.8 В случаях, когда в установленном порядке изменяются сроки командировки, производится перерасчет командировочных расходов.

3.9 Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

3.10 При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

3.11 При направлении работника в однодневную командировку компенсируются расходы по проезду к месту командировки и обратно, а также расходы на провоз багажа, если для выполнения служебного задания работнику требуется специальная аппаратура.

3.12 За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачивается заработная плата, не возмещаются суточные расходы, расходы на наем жилого помещения и другие расходы.

#### 4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА О КОМАНДИРОВКЕ

4.1 В течение трех рабочих дней со дня возвращения из командировки работник обязан представить в бухгалтерию техникума авансовый отчет об израсходованных им суммах с приложением необходимых документов.

4.2 К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- а) документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения;
- б) документы, подтверждающие расходы на проезд;
- в) отчет о выполненной работе в командировке в письменной форме в служебном задании.

4.3 Неизрасходованная сумма денежных средств, свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки.

4.4 В случае невозвращения работником остатка средств в определенный срок соответствующая сумма возмещается им в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством РФ.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 17  
(Семинадцать) листов

Директор ГАПОУ СО «ИТ РТ»  
/Востряков Николай Александрович

