


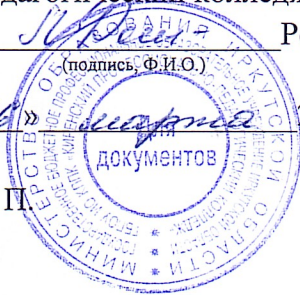
От работодателя:

Директор
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Иркутской области
«Киренский профессионально-
педагогический колледж»


_____ Россова Л.М.

(подпись, Ф.И.О.)
«» _____ 20 21 г.

М. П.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Иркутской области
«Киренский профессионально-
педагогический колледж»


_____ Зарукин В.Ю.

(подпись, Ф.И.О.)
«» _____ 20 21 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Иркутской области «Киренский профессионально-
педагогический колледж» на 2021 – 2024 годы.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

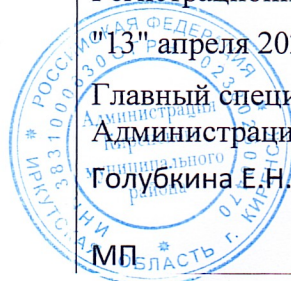
Зарегистрировано в администрации Киренского
муниципального района (с рекомендациями)

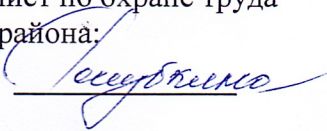
Регистрационный № 6

от 13 апреля 2023 г.

Главный специалист по охране труда
Администрации района:

Голубкина Е.Н.





1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) заключен между администрацией ГБПОУ ИО «Киренский профессионально-педагогический колледж» (далее колледж) - в лице директора Россовой Людмилы Михайловны (далее - Администрация) и трудовым коллективом работников колледжа - в лице председателя первичной профсоюзной организации колледжа Зарукина Владимира Юрьевича (далее профсоюзный комитет).

1.2. Настоящий Договор заключен на основе равноправия сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области. Договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Администрацией и работниками колледжа.

1.3. Договор распространяется на всех работников колледжа, состоящих в трудовых отношениях с Администрацией, независимо от членства в профсоюзе, за исключением пунктов, относящихся к членам профсоюза.

1.4. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению между Администрацией и профсоюзным комитетом работников колледжа (далее - профком).

1.5. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны регулярно отчитываются о его соблюдении на собраниях работников колледжа.

1.7. Договор заключен на 3 года с 2021 г. по 2024 г. По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового Договора.

2. Права и обязанности

Для успешного выполнения плана и договорных обязательств по подготовке квалифицированных рабочих и специалистов для региона **Администрация обязуется:**

2.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (по согласованию с профкомом).

2.2. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Договора и трудовых договоров.

2.3. Повышать профессиональный уровень знаний педагогических работников, для чего направлять на курсы повышения квалификации.

2.4. Поощрять творческую инициативу работников колледжа.

2.5. Осуществлять систематическое изучение, обобщение и широкое внедрение в учебный процесс передового педагогического, производственного опыта, активных форм обучения и воспитания учащихся.

2.6. Для оказания методической помощи и научно-методического руководства привлекать высококвалифицированных специалистов с возмещением расходов оказанных услуг по внебюджетной деятельности по соглашению сторон трудового договора.

2.7. Совершенствовать материальную базу теоретического и производственного обучения.

2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Договором.

2.9. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

2.10. Обеспечивать учебный процесс оргтехникой, техническими средствами обучения, учебной, научно-методической литературой, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2. 11. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над его выполнением.

2.12. Рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых решениях.

2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

Профсоюзный комитет обязуется:

2.14. Представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюза.

2.15. Осуществлять контроль над соблюдением Администрацией трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение Договора.

2.16. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечение безопасности работников колледжа.

2.17. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

2.18. Периодически доводить промежуточные итоги выполнения Договора до трудового коллектива.

2.19. Принимать участие в работе комиссии по планированию, организации, проведению и приему к учебному году кабинетов и производственных мастерских.

2.20. Направлять Администрации представления об устранении выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения.

2.21. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных Договором, а также изменений условий труда.

2.22. Постоянно информировать членов профсоюза о работе профкома, событиях профсоюзной жизни.

Работники обязаны:

2.23. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, выполнять приказы, распоряжения и указания своих руководителей в пределах должностных инструкций.

2.24. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности по уважительным причинам выполнять работу.

2.25. Соблюдать Устав колледжа, Правила внутреннего трудового распорядка.

2.26. Соблюдать исполнительскую, трудовую дисциплину, содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в колледже.

2.27. Выполнять установленные нормы труда.

2.28. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной защиты, производственной санитарии.

2.29. Бережно относиться к имуществу колледжа, в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности.

2.30. Постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения.

2.31. Незамедлительно сообщать Администрации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу здоровью людей, сохранности имущества колледжа.

Права Администрации:

2.32. Самостоятельно формировать учебно-производственную программу.

2.33. Принимать локальные нормативные акты.

2.34. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу колледжа, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка колледжа.

Права профсоюзного комитета:

2.35. Получать всю информацию, необходимую для контроля и экспертизы, выполнения

Договора и осуществления своих функций.

2.36. Получать информацию от руководителей колледжа о состоянии условий и охраны труда.

2.37. Организовывать коллективные действия в случае невыполнения Администрацией положений Договора в соответствии с ТК РФ и Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

3. Оплата труда

3.1. Оплата труда каждого работника колледжа должна зависеть от его трудового вклада, качества труда.

3.2. Компенсационные и стимулирующие выплаты работникам колледжа выплачиваются согласно Положению об оплате труда работников ГБПОУ ИО КППК.

Администрация обязуется:

3.3. Своевременно с участием представителей профсоюзного комитета осуществлять учебную нагрузку на семестр, на год преподавателей и мастеров.

3.4. Обеспечить выдачу расчетных листов с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

3.5. Производить выплату заработной платы 22 и 7 числа каждого месяца с удержанием налогов за тот же месяц, за который выплачивается зарплата.

3.6. Ошибки в начислении к выплате заработной платы устранять в течение двух дней с момента обращения работника в бухгалтерию.

3.7. При выполнении дополнительной работы и обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной, производить доплату за совмещение работ по соглашению сторон.

3.8. По итогам специальной оценки условий труда, на основании заключения эксперта от 23.12.2020 года установить надбавку за вредные условия труда по должностям, согласно Приложения № 1

Профсоюзный комитет обязуется:

3.9. Осуществлять контроль над правильностью оплаты труда в соответствии с Договором и действующими статьями ТК РФ и Положением об оплате труда.

3.10. Оказывать правовую помощь и защиту членам профсоюза в вопросах оплаты труда, взаимодействуя с областной профсоюзной организацией.

3.11. Принимать меры для возобновления нормальной работы коллектива на следующий день после разрешения трудового спора.

3.12. Поддерживать благоприятный микроклимат в коллективе.

4. Гарантии занятости

4.1. При необходимости сокращения рабочих мест принимать в указанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей и временных работников по представлению структурных подразделений;
- проведение внутриколледжных переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия при условии соответствия их образования квалификационным требованиям и согласия принимаемой стороны.

4.2. С целью сохранения преподавательского состава не проводить сокращение штатов, если оно связано с временным: (1-2) года уменьшением нагрузки при смене учебных планов, при согласии работника на педагогическую нагрузку ниже установленной нормы.

4.3. Сокращение работников можно осуществлять только при предварительном (не менее чем за два месяца) уведомлении профсоюзного комитета и проведении с ним переговоров о соблюдении интересов и прав работников.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Трудовой распорядок и нормы рабочего времени в колледже устанавливать в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

5.2. Согласовать с профкомом предлагаемые изменения графика рабочего времени для работников структурных подразделений.

5.3. По согласованию между работником и Администрацией при заключении трудового договора или в процессе трудовой деятельности может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы, а в случаях, предусмотренных законодательством, Администрация обязана предоставить работникам режим неполного рабочего дня.

5.4. Учебная нагрузка преподавателям осуществляется, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами и других конкретных условий ежегодно. Распределение учебной нагрузки производится Администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.5. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю, при производственной необходимости может быть превышен в текущем году только с письменного согласия работника.

5.6. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям и мастерам, не может быть уменьшен в текущем учебном году, за исключением уменьшения контингента учащихся, количества часов по учебным планам и программам, ухудшения качества работы, что отражено в заключении аттестационной комиссии.

5.7. Рабочее время и обеденный перерыв для преподавателей устанавливается расписанием учебных занятий.

5.8. Не допускать привлечения к работе работников в выходные дни (кроме случаев производственной необходимости). Привлечение к работе работников в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости в соответствии с ТК РФ, с согласия профкома, по приказу или распоряжению – директора. При этом согласовывается вид компенсации за работу (предоставления либо другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединения отработанного дня к очередному отпуску).

5.9. Педагогическим работникам в учреждении профессионального образования, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой до конца учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года. Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течении учебного года и о догрузке другой педагогической нагрузкой не позднее, чем за два месяца.

Отпуска

5.10. Предоставлять работникам ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков (согл. ст. 123 ТК РФ), согласованным с профкомом и сроками выделенных санаторных путевок.

5.11. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в колледже.

5.13. Предоставлять оплачиваемый ученический отпуск работникам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях в соответствии с действующим законодательством на период экзаменов.

5.14. Производить выплату отпускных сумм не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.15. Предоставлять работникам оплачиваемые отпуска (с сохранением заработка) при наличии следующих оснований:

- Свадьба работника - 3 рабочих дня;
- Похороны близкого родственника - 3 рабочих дня. Оплату производить из

внебюджетных средств.

5.16. По письменному заявлению работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 3-х лет; имеющим двух и более детей в возрасте до 14-ти лет; имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 14-ти лет; одинокому отцу (матери), воспитывающему ребенка в возрасте до 14-ти лет без матери (отца) - до 14 календарных дней;
- в случае рождения ребенка - до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

5.17. За ненормированный рабочий день установить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- слесарю-сантехнику – продолжительностью 3 календарных дня;
- главному бухгалтеру – продолжительностью 5 календарных дней.

6. Условия и охрана труда

Работодатель:

6.1. Обеспечивать соблюдение требований безопасности и охраны здоровья во всех структурных подразделениях в соответствии с законодательством о труде.

6.2. Ежегодно заключать соглашение между Администрацией и профсоюзным комитетом по охране труда и техники безопасности, считать его неотъемлемой частью Договора и обеспечивать его выполнение.

6.3. Направлять руководителей и специалистов организации на очередную проверку знаний требований охраны труда раз в три года. Для проведения проверки знаний требований охраны труда работников создавать комиссию приказом директора (приложение к Постановлению Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 г. № 1/29).

6.4. Проводить все виды инструктажей по безопасности труда для всех вновь поступивших работников, а также для работающих специалистов по охране труда (ГОСТ 12.0.004-90 Система стандартов безопасности труда, организация обучения безопасности труда. Общие положения; ГОСТ Р 12.0. 007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации»).

6.5. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда раз в пять лет (статья 212 ТК РФ, Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 апреля 2011 г. № 342н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»).

6.6. Обеспечивать работников организации специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ согласно перечня должностей работников, для которых предусмотрена выдача СИЗ. (Приложение № 2). Обеспечивать ремонт, стирку, сушку специальной одежды и обуви.

6.7. Обеспечивать работников организации обезвреживающими и смывающими средствами, в соответствии с действующими нормами на работах, связанных с загрязнением, установленными приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», согласно Приложения № 3.

6.8. При несчастном случае, происшедшем во время учебно-воспитательного процесса и вызвавшем у учащегося (работника) потерю работоспособности (здоровья) не менее одного дня в соответствии с медицинским заключением, оформляется акт Н-1 с регистрацией в журнале. Выдать его не позднее трех дней с момента окончания расследования. Принимать меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай. Немедленно сообщить органу управления образованием. Назначить комиссию по расследованию несчастного случая. Сообщить специалисту по охране труда. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая или профессионального заболевания помимо средств,

выплачиваемых ФСС, может выплачиваться дополнительное единовременное пособие или ежемесячное пособие.

6.9. Содержать в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии учебные корпуса, административно-бытовой комплекс, обеспечивать в них нормальный температурный режим и освещение в соответствии с нормативными требованиями.

6.10. Выполнять к 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к зимним условиям.

6.11. Текущий ремонт помещений колледжа, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем осуществлять в плановом порядке с учетом предложений комиссии профкома по охране труда и техники безопасности, с модернизацией оборудования или частичным приобретением нового.

6.12. Обеспечивать своевременный ремонт, обслуживание сантехнического оборудования и санитарное состояние туалетных комнат в корпусах колледжа.

6.13. Вносить существенный вклад в укрепление материальной базы и мероприятий по благоустройству территории и корпусов колледжа.

6.14. Проводить дератизацию и дезинсекцию грызунов и насекомых в корпусах колледжа по графику.

6.15. В зимний период очищать от снега пешеходные дорожки на территории, принадлежащей колледжу, а также подъезды к зданию в случае чрезвычайной ситуации.

6.16. Отменять проведение занятий и выполнение других работ в помещениях при температуре ниже 14С°, а также, если освещенность или другие условия труда не соответствуют норме.

6.17. Организовать проведение за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников (ст. 212, 213 ТК РФ).

6.18. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

6.19. Ознакомить каждого работника с его должностной инструкцией, а также с правилами безопасности и охраны труда.

6.20. Не допускать к работе на аварийном оборудовании.

6.21. Провести обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ (обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда), ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.06.1998г. №125-ФЗ).

Работник обязан:

6.22. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными и правовыми актами, а также инструкциями по охране труда.

6.23. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.24. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.25. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6.26. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учебном заведении, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления) (ст. 214 ТК РФ).

6.27. В случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений (ст. 379 ТК РФ).

7. Обеспечение социальных гарантий работников

Администрация и профком обязуются:

7.1. Принимать все необходимые меры для исполнения гарантий и компенсаций, предусмотренных Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

7.2. При увольнении работника в связи с уходом на пенсию по старости, в зависимости от стажа работы в колледже, выплачивать ему из фонда экономии оплаты труда единовременное выходное пособие в размере:

- Десять лет и более - не менее одного должностного оклада;
- Пятнадцать лет и более - не менее двух должностных окладов;
- Двадцать лет и более - не менее трех должностных окладов;
- Двадцать пять лет и более - не менее четырех должностных окладов.

7.3. Назначать и выплачивать надбавки и доплаты, предусмотренные законодательством, а также стимулирующие выплаты в виде вознаграждений и премий, не противоречащих законодательству о труде и предусмотренных Положением об оплате труда.

7.4. В связи с юбилейными датами рождения, награждать работников ценным подарком (50, 55, 60 лет и т.д.) из внебюджетных средств (в размере 5 000 руб.).

7.5. При необходимости по заявлению работников оказывать им материальную помощь, в случае смерти близких родственников или семье умершего работника (организация ритуальных услуг – в размере 10 000 руб.), платного лечения из внебюджетных средств (предоставляются рецепты, чеки на сумму свыше 5 тыс. руб.)

7.6. Вести учет данных о пенсионерах, ушедших на пенсию с лица, колледжа, неработающих ветеранах труда, тружениках тыла с целью оказания им помощи, приобретение сувениров из внебюджетных средств к праздникам и юбилейным датам.

7.7. Обеспечивать права работников на обязательное медицинское страхование и осуществлять обязательное медицинское страхование в порядке, установленном Федеральными Законами.

7.8. Обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

7.9. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определённых законодательством.

7.10. Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд.

7.11. Для оздоровления работников колледжа, в спортзале выделять не менее 6-х часов в неделю.

7.12. Организация питания работников осуществляется через столовую колледжа.

7.13. В связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками поздравлять коллективы СПО Иркутской области. Приобретение ценных подарков за счет доходов от внебюджетной деятельности, при наличии материальных средств.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.14. Информировать работников о расходовании денежных средств на культурно-массовую и оздоровительную работу.

7.15. Организовывать оздоровление детей работников (в период летних каникул), поздравление детей работников с вручением подарков в период зимних каникул.

7.16. Оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза.

7.17. Организовывать в коллективе чествование ветеранов войны и труда, поздравление с праздниками, днями рождениями и т.д.

7.18. Обеспечить социальную защиту гарантий работающих женщин и лиц с семейными

обязанностями, добиваться дополнительных льгот для многодетных семей, одиноких матерей.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Администрация колледжа в настоящем признает профсоюзный комитет единственным и полномочным представителем членов профсоюзной организации работников ГБПОУ ИО КППК по вопросам, связанным с определением рабочего времени, оплаты труда, решения социальных проблем и по другим условиям коллективного договора и в соответствии с этим обязуется:

8.1. Выделять в необходимых случаях по заявкам профкома транспорт для проведения мероприятий работникам колледжа.

8.2. Поощрять по предложению профкома наиболее активных участников коллектива.

8.3. Осуществлять через бухгалтерию по заявлению членов профсоюза безналичный сбор членских взносов с перечислением этих средств на счет профкома.

8.4. Учитывать мнение профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ и Договором.

8.5. Предоставлять профкому информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

8.6. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома.

9. Контроль и изменение пунктов коллективного договора.

Заключительные положения

9.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

9.2. Администрация обеспечивает своевременное выполнение своих обязательств и мероприятий по Договору, два раза в год докладывает на заседании профкома о ходе их выполнения, совместно с профсоюзным комитетом отчитывается на общем собрании трудового коллектива о выполнении обязательств по Договору. Рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения, и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах, положения, сметы и другие документы, принятые совместно.

9.3. Принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства по Договору. Изменения и дополнения Договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

9.4. Профсоюзный комитет осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Договором мероприятий.

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО


УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Иркутской области
«Киренский профессионально -
педагогический колледж»

 Зарукин В.Ю.

16 марта 2021г.

Директор
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Иркутской области
«Киренский профессионально -
педагогический колледж»

 Россова Л.М.

16 марта 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

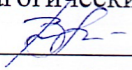
должностей или профессий, с вредными (или) опасными условиями труда
(в соответствии со ст. 147 ТК РФ) для предоставления повышенного
размера оплаты труда работникам учреждения

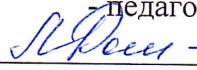
| п/п | Перечень должностей или профессий | Повышенный размер оплаты труда |
|-----|--|-----------------------------------|
| 1 | Водитель автомобиля | 4% |
| 2 | Преподаватель * | 4% |
| 3 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 4% |
| 4 | Повар | 4% |
| 5 | Подсобный рабочий | 4% |
| 6 | Слесарь-сантехник | 4% |
| 7 | Уборщик служебных помещений | 4% |
| 8 | Руководитель физического воспитания | 4% |
| 9 | Заведующий практикой (учебной, производственной, педагогической) | 4% |
| 10 | Мастер производственного обучения, преподаватель * | 4% |
| 11 | Заведующий (педагогической, учебной производственной) практикой, преподаватель * | 4% |

Примечание *- педагогические работники имеют право на повышенный размер оплаты труда, при нагрузке на голосовой аппарат более 20 часов в неделю.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Иркутской области
«Киренский профессионально -
педагогический колледж»
 Зарукин В.Ю.
«26» марта 2021 г.

Директор
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Иркутской области
«Киренский профессионально -
педагогический колледж»
 Россова Л.М.
«26» марта 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты

(Приложение к постановлению Минтруда РФ от 30 декабря 1997г. № 69)

(с изменениями от 17 декабря 2001г.)


| Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
|---|--|--|
| Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Дворник | Валенки, телогрейка Рукавицы комбинированные и (или) перчатки Костюм х/б Респиратор | 1 на 2 года 6 пар 1 ДМН |
| Уборщик производственных и служебных помещений | Халат хлопчатобумажный при мытье полов и мест общепользования дополнительно: Перчатки резиновые | 1 2 пары |
| Рабочий по обслуживанию здания | Костюм х/б Перчатки и (или) Рукавицы комбинированные Респиратор | 1 6 пар ДМН |
| Повар | Куртка или халат х/б Колпак Рукавицы х/б | 2 2 4 (дежурные) |

| | | |
|---|--|--|
| Мастер производственного обучения (поварское дело) | Куртка или халат х/б Колпак Рукавицы х/б | 2 2 2 пары |
| Мастер производственного обучения (сварочный цех) | Костюм х/б Рукавицы огнезащитные Очки защитные Респиратор Костюм огнеупорный | 1 4 пары ДМН ДМН 1 |
| Заведующий столовой | Куртка или халат х/б Колпак или косынка | 2 2 |
| Калькулятор | Куртка или халат х/б | 2 |
| Слесарь - сантехник | Костюм с водоотталкивающей пропиткой Рукавицы комбинированные и (или) перчатки Противогаз Респиратор Сапоги резиновые | 1 на 1,5 года 6 пар ДМН ДМН 1 пара |
| Рабочий по стирке и ремонту спецодежды | Куртка или халат х/б Сапоги резиновые Перчатки резиновые Фартук с нагрудником | 1 1 пара Дежурные 2 |
| Электрик | Полукомбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические | 1 Дежурные дежурные |
| Подсобный рабочий (столовая) | Фартук клеёнчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые | 1 1 пара 6 пар |

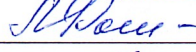
СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Иркутской области
«Киренский профессионально -
педагогический колледж»

 Зарукин В.Ю.
«26» марта 2021 г.

Директор
Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения Иркутской области
«Киренский профессионально -
педагогический колледж»

 Россова Л.М.
«26» марта 2021 г.

Нормы бесплатной выдачи работникам
смывающих и обезвреживающих средств
(Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2003г. № 1122н)

| № п/п Наименование профессии | Наименование работ и производственных факторов | Виды смывающих и обезвреживающи х средств | Норма выдачи на 1 месяц на работника |
|--|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Защитные средства | | | |
| 1.Дворник 2. Рабочий по обслуживанию и ремонту здания 3. Повар 4. Подсобный рабочий 5. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды 6. Мастер производственного обучения 7. Уборщик производственных помещений 8. Слесарь-сантехник 9. Электрик | Работа с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой обуви. | Средства гидрофобного действия (отгаликивающие влагу, сушащие кожу | 100 мл |
| Очищающие средства | | | |
| 1.Гардеробщик 2.Дворник | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | | 200 г (МЫЛО |

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>3.Рабочий по обслуживанию и ремонту здания</p> <p>4.Повар</p> <p>5.Заведующий столовой</p> <p>6.Калькулятор</p> <p>7.Подсобный рабочий</p> <p>8.Рабочий по стирке и ремонту спецодежды</p> <p>9.Мастер производственного обучения</p> <p>10.Уборщик производственных помещений</p> <p>11.Слесарь-сантехник</p> <p>12.Электрик</p> <p>13.Педагогический персонал</p> | | <p>Мыло и жидкие моющие средства</p> <p>– для мытья рук</p> | <p>туалетное)</p> <p>250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)</p> |
|--|--|---|---|