

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра  
бюджетное учреждение профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Междуреченский агропромышленный колледж»  
(БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»)

Коллективный договор, (изменение, дополнение)  
зарегистрирован в отделе по труду комитета  
экономического развития администрации  
Кондинского района

Регистрационный № 6  
15 февраля 2022 г.

Сидельникова И.А.  
Сидельникова И.А.

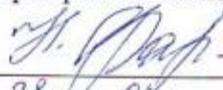
Принят на общем собрании трудового коллектива  
БУ «Междуреченский агропромышленный  
колледж»  
(Протокол № 1 от «26» 01 2022 г)

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

бюджетного учреждения  
профессионального образования  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Междуреченский агропромышленный колледж»  
на 2022-2025 годы

### Представитель работников

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации  
БУ «Междуреченский  
агропромышленный колледж»

 – Н.О. Фарфурина  
«28» 01 2022г

### Представитель работодателя

Директор  
БУ «Междуреченский  
агропромышленный колледж»

 – Н.Н. Лунина  
«28» 01 2022г



пгт. Междуреченский  
2022г.

## СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения.....	3
2. Права и обязанности сторон.....	4
3. Трудовые отношения.....	6
4. Рабочее время и время отдыха.....	8
5. Оплата и нормирование труда.....	11
6. Гарантии, льготы и компенсации.....	14
7. Охрана труда и здоровья .....	15
8. Обеспечение прав и гарантий деятельности первичной профсоюзной организации.....	16
9. Контроль за выполнением договора.....	19
10. Заключительные положения.....	19

### **Приложения к Коллективному договору:**

<i>Приложение 1. Перечень профессий/должностей работников БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» с ненормированным рабочим днем, имеющим право на дополнительный отпуск.....</i>	<i>20</i>
<i>Приложение 2. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты работников БУ «Междуреченский агропромышленный колледж».....</i>	<i>21</i>
<i>Приложение 3. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и/или обезвреживающих средств БУ «Междуреченский агропромышленный колледж».....</i>	<i>26</i>
<i>Приложение 4. Соглашение по охране труда.....</i>	<i>34</i>
<i>Приложение 5. Положение о комиссии по трудовым спорам работникам .....</i>	<i>38</i>

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном учреждении профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее – БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» или Учреждение), устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности Учреждения..

1.2. Договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

**Работодатель** - БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» в лице его представителя – директора Луниной Натальи Николаевны, действующего на основании Устава (далее- Работодатель).

**Работники** (далее – Работники) в лице председателя первичной профсоюзной организации БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» Фарфуриной Натальи Октембериковны, выбранного на общем собрании работников Учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» и не распространяется на отношения, связанные с исполнением договора гражданско-правового характера.

1.6. Высшим органом самоуправления трудового коллектива является конференция (общее собрание) работников и обучающихся.

1.7. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию Учреждения единственным полномочным представителем Работников, ведущую переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ней в соответствии с конвенциями Международной организации труда, Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также Трехсторонним соглашением между органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Объединением работодателей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Союзом "Объединение организаций профсоюзов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" на 2020 - 2022 годы.

1.8. Предметом настоящего 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, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.9. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 календарных дней после его подписания.

1.10. Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснить Работникам положения Коллективного договора и содействовать его реализации.

1.11. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и переизбрания председателя первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.14. При ликвидации учреждения договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. В течение срока действия договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.16. В течение срока действия договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.17. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников БУ «Междуреченский агропромышленный колледж».

1.18. Толкование положений настоящего договора осуществляется Комиссией по ведению переговоров при заключении Коллективного договора Учреждения. Разъяснения по вопросам применения положений Договора, изменения и дополнения к Договору оформляются в письменной форме, подписываются Сторонами, являются приложениями и составляют неотъемлемую часть Договора. Все разъяснения, изменения и дополнения являются обязательными и доводятся до сведения Работников и Работодателя.

1.19. Настоящий Договор заключается сроком на 3 (три) года, вступает в силу с момента его подписания сторонами. Стороны имеют право продлить действие настоящего Договора на срок не более 3 (трех) лет.

1.20. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

## **Раздел 2. Права и обязанности сторон**

2.1. Стороны принимают на себя обязательства по исполнению настоящего Договора. Стороны признают своим долгом сотрудничество для достижения указанных целей, проявление доверия и заинтересованности в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Первичная профсоюзная организация выступают равноправными и деловыми партнерами.

### **2.2. Работники имеют право на:**

2.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;

2.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда и коллективным договором;

2.2.3. Получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.4. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

2.2.5. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.2.6. Участие в управлении Учреждением в порядке, предусмотренном уставом Учреждения;

2.2.7. Ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров, соглашений через своих представителей, а также на получение информации о выполнении Коллективного договора, соглашений;

2.2.8. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.2.9. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;

2.2.10. Обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных законодательством РФ при наличии бюджетных ассигнований;

2.2.11. Иные права, предусмотренные уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, трудовым договором, законодательством РФ.

### **2.3. Работники обязаны:**

2.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

2.3.2. Соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные обязательства, предусмотренные уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, а также обязанности, предусмотренные законодательством РФ;

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

2.3.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.3.5. Выполнять установленные нормы труда;

2.3.6. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

2.3.7. Способствовать повышению эффективности работы Учреждения и росту производительности труда Работников;

2.3.8. Соблюдать кодекс профессиональной этики работников Учреждения.

### **2.4. Работодатель имеет право:**

2.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

2.4.2. Вести коллективные переговоры, в том числе о внесении изменений и дополнений в коллективный договор, заключать коллективные договоры.

2.4.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность данного имущества), соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, кодекса профессиональной этики, Устава Учреждения.

2.4.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в строгом соответствии с законодательством РФ.

2.4.5. Иные права, предусмотренные Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, законодательством РФ.

### **2.5. Работодатель обязан:**

2.5.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.5.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.5.3. Обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.5.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.5.5. Вести коллективные переговоры, в том числе о внесении изменений и дополнений в коллективный договор, заключать коллективные договоры;

2.5.6. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

2.5.7. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.5.8. Своевременно выполнять предписания государственных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других государственных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.5.9. Рассматривать представления Первичной профсоюзной организации, иных избранных Работниками представителей о нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах в Первичную профсоюзную организацию и иным представителям работников.

2.5.10. Создавать условия для участия работников в управлении Учреждением;

2.5.11. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.5.12. Иные обязательства, предусмотренные Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, законодательством РФ.

### **Раздел 3. Трудовые отношения.**

3.1 Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, в соответствии с трудовым законодательством РФ, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Договором;

3.2 Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Договором;

3.3. Работник, заключивший трудовой договор, обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

3.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора с Работником), Работодатель (уполномоченные им лица) обязан ознакомить Работника под роспись с действующим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовую деятельность Работника;

3.5. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ч.1 ст.59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора, без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени и т.д.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета. Эта работа завершается до окончания учебного года и уходов работников в отпуск.

3.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.8. Преподавательская работа лицом, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

3.10. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

3.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя БУ «Междуреченский агропромышленный колледж», возможны только:

3.11.1. по взаимному согласию сторон;

3.11.2. по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшение количества учебных часов по учебным планам и программам, сокращение количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

3.12. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов по учебным планам, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). (ст.73 ТК РФ)

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме ему предложить работнику иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.13. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.14. Сокращение численности Работников или штата Работников:

3.14.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.14.2. В соответствии с действующим законодательством преимущественным правом на оставлении на работе при ликвидации, сокращении численности или штата пользуются и иные категории граждан. Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными ст. 179 ТК РФ имеют:

- работники пред пенсионного возраста;
- педагогические работники (не более чем за 1 (один) год до назначения досрочной трудовой пенсии);
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- председатель первичной профсоюзной организации, не освобожденный от основной работы, в период исполнения указанных полномочий.

3.14.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу Работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

3.15. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации:

Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям исходя из нужд БУ «Междуреченский агропромышленный колледж».

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

Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем 1 (один) раз в 3 (три) года. Финансирование такого рода мероприятия осуществляется за счет средств работодателя.

Работодатель организует повышение квалификации работников не реже, чем 1 (один) раз в 3 (три) года, путем обучения и (или) стажировки в образовательных учреждениях дополнительного образования, в высших учебных заведениях, на предприятиях и иных организациях в соответствии с законодательством РФ. Повышение квалификации Работников может осуществляться за счет бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

#### **Раздел 4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Трудовой распорядок Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями и трудовыми договорами работников Учреждения.

Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами: порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности,

ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю для женщин, согласно Трудового кодекса РФ.

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

4.3. Для работников устанавливается: пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем рабочая неделя, в зависимости от сложности реализации и специфики образовательных и учебно-производственных программ.

4.4. Продолжительность рабочей недели устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в пределах годовой нормы часов, для педагогических работников с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

4.5. Обслуживающему персоналу, где режим рабочего времени не может быть организован по графикам пяти или шести дневной рабочей недели, применяются графики сменности. При сменной работе каждый работник должен производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При этом осуществляется суммированный учет рабочего времени. Работнику запрещается оставлять работу, до прихода сменяющего его работника.

4.6. В случае производственной необходимости отдельным работникам могут предоставляться режимы гибкого рабочего времени, основным элементом которых являются скользящие (гибкие) графики работы, устанавливаются по соглашению между Работодателем и работниками как при приеме их на работу, так и с уже работающими, если по каким-либо причинам дальнейшее применение обычных графиков затруднено или малоэффективно, а также когда переход на режимы гибкого рабочего времени обеспечивает более экономное использование рабочего времени, повышает эффективность труда, улучшает социально-психологическую обстановку в коллективе, способствует более слаженной его работе.

Применение режимов гибкого рабочего времени не вносит изменений в условия нормирования и оплаты труда работников, в порядок начисления и величину доплат, не отражается на предоставлении льгот, начислении трудового стажа и других трудовых правах.

4.7. Руководитель вправе вводить дежурство в выходные и праздничные дни, график дежурства оформляется приказом, работникам за отработанное время предоставляются оплачиваемые дни отдыха в каникулярное или иное время, без нарушения образовательного процесса.

4.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» с учетом обеспечения стабильной работы учреждения без нарушения графика образовательного процесса и благоприятных условий для отдыха работников.

Утверждение графика отпусков осуществляется за две недели до наступления календарного года.

4.9. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на следующий год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

4.10. По результатам специальной оценки условий труда, работодателем совместно с профсоюзным комитетом разрабатывается план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил по охране труда.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, предоставляются следующие льготы и компенсации, предусмотренные законодательством:

сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - 7 календарных дней;  
повышение оплаты труда - 6 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда».

4.11 Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в БУ «Междуреченский агропромышленный колледж».

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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.

В случае получения отпуска и последующего увольнения работник обязан в добровольном порядке выплатить излишне выплаченную сумму денежных средств.

4.12. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.13 Работникам за счет средств приносящей доход деятельности, предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- бракосочетание работника - 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей работника - 2 рабочих дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 рабочих дня;

4.14. Работники колледжа могут привлекаться к сверхурочной работе (статья 152 ТК РФ). Сверхурочными считаются работы, производимые Работником по инициативе Работодателя, за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год».

4.15. В колледже предусмотрена сменная работа в соответствии с графиками сменности для отдельных категорий Работников. Графики сменности утверждаются директором колледжа и доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается».

4.16. Почасовой учет работ ведется суммарно по отношению к установленному учетному периоду (год), то есть сверхурочными считаются только часы, переработанные сверх установленного для данного периода нормы рабочего времени. Их оплата производится в соответствии с действующим законодательством

4.17. Если возникла необходимость привлечь сотрудников к сверхурочной работе, начать нужно с оформления служебной записки о потребности в таком привлечении и причинах этого. Письменно уведомить работника о привлечении к сверхурочной работе и

получить его письменное согласие (несогласие), где работник сообщает об оплате сверхурочной работы либо предоставлении времени отдыха. Если работник согласен, то издаем приказ и знакомим работника под роспись.

Время сверхурочной работы в обязательном порядке отмечается в таблице учета рабочего времени».

## **Раздел 5. Оплата и нормирование труда**

5.1. При регулировании оплаты труда работников Стороны исходят из того, что:

5.1.1 Формирование системы оплаты труда работников колледжа, включая выплаты компенсационного, стимулирующего и иного характера осуществляются с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты труда за труд равной ценности при установлении размеров должностных окладов (окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного стимулирующего и иного характера, а также недопущению какой бы то ни было дискриминации;

- различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- порядка аттестации педагогических работников государственных учреждений устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- мнения профсоюзной организации колледжа;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения:

- норм труда (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).

5.1.2 Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников колледжа, осуществляется из объема субсидий, предоставляемых из бюджета автономного округа на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

5.1.3 Должностные оклады (оклады), ставки заработной платы работникам колледжа устанавливаются в соответствии с Положениями по оплате и стимулированию труда работников БУ «Междуреченский агропромышленный колледж».

5.1.4 Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации путем перечисления на расчетный счет работника в учреждения банков России.

5.1.5 Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

5.2 Стороны договорились, что:

5.2.1 Система оплаты труда работников колледжа, в том числе порядок и условия выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера, устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 77-оз «Об оплате труда работников

государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа –Югры», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Положением по оплате и стимулированию труда работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж», условиями трудового договора, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются работникам в соответствии со статьей 148 ТК РФ и Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 9 декабря 2004 года № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа».

5.2.2 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается и состоит из:

должностного оклада (тарифной ставки);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных Положением по оплате и стимулированию труда работников бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж».

5.2.3 Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем 2 раза в месяц:

за 1 половину – 22 числа текущего месяца;

за 2 половину – 7 числа следующего месяца;

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

Заработная плата работнику за первую половину месяца выплачивается на основании табеля учета рабочего времени и не может превышать 50% от месячного фонда оплаты труда работника.

5.2.4 Работодатель обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно Положений по оплате и стимулированию труда работников БУ «Междуреченский агропромышленный колледж».

5.2.5. Размер заработной платы работников устанавливается не ниже установленного минимального размера оплаты труда, с учётом решения Конституционного суда Российской Федерации от 07.12.2017 года № 38-П.

Работодатель обязуется:

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки 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. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

Размер минимальной заработной платы работников учреждения не может быть ниже размера, равного минимальному размеру оплаты труда, установленному федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, но не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в

Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

5.2.6. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.2.7. Работодатель в письменной форме в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, извещает работников колледжа при выплате заработной платы:

- 1) о составных частях заработной платы за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем в порядке определенном трудовым законодательством с учетом мнения профсоюзной организации колледжа.

5.2.8. Привлечение работника колледжа к выполнению работы, не предусмотренной его должностными обязанностями, трудовым договором допускается только с письменного согласия работника и изданием соответствующего приказа.

5.2.9. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), их виды, размеры и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.2.10. Работодатель возмещает работнику расходы, связанные со служебными командировками не ниже норм установленных Правительством Российской Федерации, Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (ст. 168 ТК РФ). Командировочные расходы перечисляются работникам на их банковские карты. По согласованию с работодателем работник может осуществлять расходы, связанные с командировкой за счет собственных средств, но не более норм и лимитов, определенных Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, с последующим возмещением расходов после представления авансового отчета в течение 3 календарных дней.

5.2.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки выплаты работнику отпускных в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения оплаты отпускных.

5.2.12. В день увольнения работника производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

5.2.13. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ.

5.2.14. Производить оплату труда за работу в ночное время (с 22 часов по 6 часов) на основании табеля учета рабочего времени в повышенном размере и составляет 20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

5.2.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки,

начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от наличия или отсутствия вины работодателя.

5.2.16. О введении новых условий оплаты труда или изменений условий труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

5.2.17. В соответствии со ст. 134 ТК РФ, обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

5.2.18. Все вопросы, возникающие в практической деятельности в части оплаты труда работников, которые неурегулированные Положениями по оплате и стимулировании труда работников, решаются исключительно путем переговоров и в строгом соответствии с требованиями ТК РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

## **Раздел 6. Гарантии, льготы и компенсации**

6.1. Работники Учреждения пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством РФ, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в том числе обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2. Работник и неработающие члены его семьи (неработающие супруг или супруга, несовершеннолетние дети до 18 лет, а также дети, не достигшие возраста 23 лет, обучающиеся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) не зависимо от времени использования отпуска, имеют право на оплату один раз в два года за счет средств Работодателя стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением вагонов класса СВ железнодорожного транспорта и такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограмм.

6.3. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем каждые 10 (десять) лет непрерывной работы педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до 1 (одного) года утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 644 от 31 мая 2016 года.

6.4. Руководители, заместители руководителей и педагогические работники Учреждения, имеющие стаж работы не менее 10 (десяти) лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, при прекращении трудовых отношений и выходе на пенсию получают единовременное денежное вознаграждение в размере не менее 25 произведения базовой единицы и базового коэффициента без учета районного коэффициента и северной надбавки.

6.5. По согласованию с Департаментом образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с учетом мнения первичной профсоюзной организации может осуществляться единовременное премирование работников к общепринятым юбилейным и праздничным датам. Размер единовременной премии устанавливается в едином для всех размере и не может превышать 10 (десять) тысяч рублей.

6.6. Работодатель предоставляет по письменному заявлению работника за счет средств приносящей доход деятельности, дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

6.7. Работникам при прохождении диспансеризации предоставляются гарантии в соответствии со ст. 185.1. ТК РФ.

## **Раздел 7. Охрана труда и здоровья**

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда:

7.1.1. Обеспечить Работникам безопасные условия труда при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, применении инструментов, сырья и материалов;

7.1.2. Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

7.1.3. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и других источников специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;

7.1.4. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда и проверки знаний требований охраны труда;

7.1.5. Обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.1.6. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда экспертной комиссией, создаваемой совместным решением Работодателя и Первичной профсоюзной организацией из числа наиболее квалифицированных сотрудников, представителей Первичной профсоюзной организации, специалиста по охране труда;

7.1.7. Организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (1 (один) раз в год в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров Работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

7.1.8. Обеспечить недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

7.1.9. Обеспечить информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

7.1.10. Обеспечить расследование и учет в установленном законодательством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.11. Обеспечить всех работающих санитарно-бытовыми помещениями согласно действующим нормам, организовать их бесперебойную работу и надлежащее содержание;

7.1.12. Обеспечить обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.13. Обеспечить ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

7.1.14. Обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения Первичной профсоюзной организации;

7.1.15. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного контроля и надзора за соблюдением требований трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника;

7.1.16. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране

труда, предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется Работодателями в соответствии с законодательством РФ.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать предусмотренные нормативными правовыми актами требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

7.3.2. Незамедлительно сообщать Работодателю или непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;

7.3.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.3.4. Проходить обучение и проверку знаний безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

7.3.5. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

7.4. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.4.1. Содействовать обеспечению безопасности на рабочих местах и улучшению условий труда в Учреждении;

7.4.2. Участвовать в работе комиссий Учреждения по специальной оценке условий труда;

7.4.3. Избирать в Учреждении уполномоченных (доверенных) лиц от первичной профсоюзной организации по охране труда. Организовать совместно с Работодателем обучение уполномоченных (доверенных) лиц от первичной профсоюзной организации по охране труда;

7.4.4. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда и выполнением Работодателем своих обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, выполнять представления уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда по устранению выявленных нарушений требований охраны труда;

7.4.5. Включать своего представителя в состав комиссии, создаваемой для расследования несчастного случая, представляющего интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев;

7.4.6. Защищать законные интересы Работников, пострадавших при несчастных случаях на производстве, получивших профессиональные заболевания;

7.4.7. Подготавливать предложения, направленные на улучшение работы по охране труда и здоровья Работников;

7.4.8. Оказывать практическую помощь в разработке инструкций по охране труда;

7.4.9. Оказывать необходимую консультативную помощь Работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

## **8. Обеспечение прав и гарантий деятельности первичной профсоюзной организации**

8.1 Работодатель и профсоюзный комитет строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов, взаимодействия сторон по регулированию социально-трудовых отношений.

8.2. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации определяются конвенциями Международной организации труда, Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также Трехсторонним соглашением между органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Объединением работодателей Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Союзом "Объединение организаций профсоюзов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" на 2020 - 2022 годы, иными нормативно-правовыми актами.

8.3 Работодатель создает условия для деятельности первичной профсоюзной организации, Профсоюзного комитета (ст. 377 ТК РФ).

#### 8.4. Работодатель обязуется:

8.4.1. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, не допускать ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности, не препятствовать созданию и функционированию профсоюзной организации, создавать условия для осуществления ее деятельности.

8.4.2. На безвозмездной основе предоставлять Профсоюзному органу Учреждения: необходимые помещения, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, как для работы самого органа, так и для проведения собраний членов профсоюза, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; имеющиеся средства связи, компьютерное оборудование, возможность подключения к интернету, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.4.3. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профсоюзного комитета. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем;

8.4.4. Производить ремонт технических средств, обеспечивать подписку периодической печати, расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профсоюзного комитета;

8.4.5. Не препятствовать представителям первичной профсоюзной организации в посещении Учреждения и его структурных подразделений, где работают члены профсоюзной организации, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.4.6. Предоставлять по запросу первичной профсоюзной организации информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, организации общественного питания.

8.4.7. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников-членов профсоюзной организации, а также работников, не являющихся членами профсоюза, на которых распространяется действие Коллективного договора, своевременное ежемесячное и бесплатное перечисление на расчетный счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов и денежных средств в размере 1 % от заработной платы Работника.

8.4.8. Содействовать профсоюзным органам организации в использовании местных информационных систем для широкого применения информирования Работников о деятельности профсоюзной организации по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников.

8.4.9. В недельный срок со дня получения требований Профсоюзного органа об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также невыполнении условий Коллективного договора, сообщить в профсоюзную организацию о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

8.5. Стороны признают гарантии для избранных членов первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.5.1. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине Работника, отмена установленных доплат и надбавок иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) Работников, входящих в состав Первичной профсоюзной организации, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия первичной профсоюзной организации, председателя первичной профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.5.2. Члены Первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, уполномоченные по охране труда первичной профсоюзной организации,

представители профсоюзной организации в создаваемых в Учреждении совместных с работодателем комиссиях (комитетах) по охране труда освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах Работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом на условиях, предусмотренных законодательством РФ, соглашением.

8.5.3. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и члена ее выборного органа, внештатного правового и технического инспекторов труда признаются значимой для Учреждения и учитывается при аттестации, поощрении и награждении Работников.

8.5.4. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

8.6. Работодатели и их полномочные представители согласовывают с Первичной профсоюзной организацией:

- привлечение Работников с их письменного согласия к сверхурочной работе, а также к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством);

- графики сменности, не позднее, чем за месяц до их введения в действие;

- графики отпусков, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;

- форму расчетного листка;

- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- локальные нормативные акты Учреждения, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда;

- положения об оплате труда и стимулирования труда;

- предварительное распределение учебной нагрузки и тарификацию педагогов на начало учебного года;

- правила и инструкции по охране труда и др.;

8.7. Представители выборных профсоюзных органов входят в состав аттестационной комиссии.

8.8. Первичная профсоюзная организация обязуется:

8.8.1. Принимать участие в мероприятиях по повышению качества оказываемых Учреждением услуг населению автономного округа и контролю качества этих услуг.

8.8.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством РФ.

8.8.3. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также выполнением условий Коллективного договора.

8.8.4. Участвовать в контроле за распределением и выполнением должностных обязанностей Работников (в том числе выполняемых на условиях совместительства и совмещения должностей), включая совместные с Работодателем проверки по хронометражу рабочего времени и внесение предложений по сокращению или увеличению штатной численности в законные интересы Работников, пострадавших при несчастных случаях.

8.8.5. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда, принимать участие в расследовании несчастных случаев и защищать законные интересы Работников, пострадавших при несчастных случаях.

8.8.6. Содействовать предотвращению трудовых споров, принимать непосредственное участие в их рассмотрении. При решении любых вопросов в сфере трудовых отношений исходить из принципов социального партнерства, все спорные вопросы решать с помощью переговорного процесса.

8.8.7. Участвовать в работе комиссий Учреждения по аттестации Работников, комиссий по охране труда Учреждения и др.

8.8.8. Осуществлять реализацию культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, согласно плану работы на год.

### **Раздел 9. Контроль за выполнением договора**

9.1. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению Договора.

9.2. Стороны совместно осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению Договора и его положений, и ежегодно отчитываются о результатах контроля на Общем собрании (конференции) Работников Учреждения.

9.3. Стороны выявляют и совместно рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с выполнением Договора.

9.4. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, решают разногласия путем переговоров.

9.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств по Договору, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

### **Раздел 10. Заключительные положения**

10.1. Договор составлен и подписан в 3 (трех) экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр находится у Работодателя, второй у председателя первичной профсоюзной организации, третий в отделе по труду комитета экономического развития администрации Кондинского района.

10.2. Изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (ст. 44 ТК РФ). Все изменения и дополнения к Договору оформляются в письменной форме, подписываются сторонами, являются неотъемлемой частью Договора и доводятся до сведения Работодателя и Работников.

10.3. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении БУ «Междуреченский агропромышленный колледж», основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.4. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

Перечень профессий и должностей работников  
 БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»  
 с ненормированным рабочим днем,  
 имеющих право на дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (календарные дни)
1	Заместитель директора по организации образовательной деятельности	5
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной деятельности	5
3	Заместитель директора по общим вопросам	5
4	Главный бухгалтер	5
5	Старший мастер	5
6	Шеф-повар	5
7	Заведующий общежитием	5
8	Заведующий мастерской	5
9	Заведующий отделением теоретического обучения	5
10	Бухгалтер	5
11	Экономист	5
12	Специалист по закупкам	5
13	Специалист по кадрам	5
14	Специалист по охране труда	5
15	Юрисконсульт	5
16	Механик	5
17	Секретарь руководителя	5
18	Инженер электроник	5
19	Инженер по ремонту	5
20	Педагог-психолог	5
21	Социальный педагог	5

Основание: ст. 101, 119 Трудового кодекса Российской Федерации

**НОРМЫ**  
 бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви  
 и средств индивидуальной защиты работников  
 БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»

№ п/п	Профессия, должность	Нормативный акт РФ	Наименование	Норма выдачи на год
1	2	3	4	5
1	Водитель	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.11	<b>При управлении автобусом, легковым автомобилем:</b>	
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар
2	Электрогазо-сварщик	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.17	Костюм для защиты от искр и брызг раскаленного металла	1
			Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от искр и брызг раскаленного металла	1
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Боты или галоши диэлектрические	Дежурные
			Коврик диэлектрический	Дежурные
			Перчатки диэлектрические	Дежурные
			Щиток защитный термостойкий со светофильтром	До износа
			СИЗ органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1
3	Гардеробщик	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.19	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1
4	Уборщик территорий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.23	Костюм от защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Костюм от защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 1,5 года
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар
			Перчатки утепленные	6 пар
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара

№ п/п	Профессия, должность	Нормативный акт РФ	Наименование	Норма выдачи на год
			Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5года
5	Инженер по ремонту	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997 н п.38	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар
			Очки защитные	До износа
6	Инженер-электроник	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.39	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Очки защитные	До износа
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
7	Кухонный рабочий	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.60	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Нарукавники из полимерных материалов	1 комплект
			Перчатки резиновые	6 пар
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
8	Мойщик посуды	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.92	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
			Нарукавники из полимерных материалов	До износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
9	Шеф-повар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.122	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
			Нарукавники из полимерных материалов	До износа
			Колпак	2
			Туфли на нескользящей подошве	1
10	Повар	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.122	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
			Колпак	2

№ п/п	Профессия, должность	Нормативный акт РФ	Наименование	Норма выдачи на год
11	Машинист СРО	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.115	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 на 2 года
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые	6 пар
12	Мастер производственного обучения (механизация сельского хозяйства, ТО и ремонт автомобилей)	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.152	Костюм от защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки с точечным покрытием	12
			Перчатки с полимерным покрытием	6
			Ботинки с защитным подноском	1
			Очки защитные	1
13	Мастер производственного обучения (вождение автомобилей)	Приложение № 18 Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 25 декабря 1997 года № 66	Костюм от защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки с точечным покрытием	12
14	Мастер производственного обучения (повар, кондитер)	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.122	Костюм от защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
15	Мастер производственного обучения (сварное дело)	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.17	Костюм для защиты от искр и брызг раскаленного металла	1
			Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от искр и брызг раскаленного металла	1
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Боты или галоши диэлектрические	Дежурные
			Коврик диэлектрический	Дежурные
			Перчатки диэлектрические	Дежурные
			Щиток защитный термостойкий со светофильтром	До износа
			СИЗ органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1

№ п/п	Профессия, должность	Нормативный акт РФ	Наименование	Норма выдачи на год
16	Мастер производственного обучения (кирпичная кладка)	Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 июля 2007 г. № 477 п.19	Костюм от защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Перчатки с точечным покрытием	12
			Вкладыши противошумные	1
			Респиратор	1
			Ботинки с защитным подноском	1
			Очки защитные	1
17	Рабочий КОРЗ	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.136	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Очки защитные	До износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
18	Слесарь по ремонту автомобилей; ремонту машинно-тракторного парка	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.152	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной основе	1 на 1,5 года
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар
			Очки защитные	До износа
			<b>При работе с этилированным бензином дополнительно:</b>	
			Фартук для защиты от повышенных температур	Дежурный
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки из полимерных материалов	1 пара
19	Тракторист	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.169	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной основе	1 на 1,5 года

№ п/п	Профессия, должность	Нормативный акт РФ	Наименование	Норма выдачи на год
			Перчатки с полимерным	12 пар
			Сапоги резиновые с защитным	1 пара
			Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара
			Наушники противошумные	До износа
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки с точечным покрытием	12 пар
20	Электромонтер по РОЭ	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г № 997н п.189	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепленной основе	1 на 1,5 года
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Боты или галоши диэлектрические	Дежурные
			Перчатки диэлектрические	Дежурные
			Очки защитные	До износа
			Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур	1 пара

Приложение 3 к Коллективному договору

Нормы

бесплатной выдачи работникам смывающих и/или обезвреживающих средств  
БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»

Основание:

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122 н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

№ п/п	Наименование должности	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типовых норм	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Аппарат управления, руководители структурных подразделений, специалисты, водитель автомобиля, водитель автобуса	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	<b>7</b>	Пользоваться смывающими и/или обезвреживающим и средствами имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
2	Уборщик территории	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, смазочно-охлаждающими жидкостями на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	10	100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)

		Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 градусов Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых	6	200 мл. средство от защиты от биологически вредных факторов
3	Рабочий КОРЗ	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	8	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	9	200мл (очищающие крема, гели, пасты);
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	2	100мл (средства гидрофильного действия впитывающие влагу, увлажняющие кожу)
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, смазочно-охлаждающими жидкостями на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	10	100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)

4	Слесарь по ремонту автомобилей;  Слесарь по ремонту машинно-тракторного парка.	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	8	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	9	200мл (очищающие кремы, гели, пасты);
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	2	100мл (средства гидрофильного действия впитывающие влагу, увлажняющие кожу)
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	10	100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
5	Машинист СРО	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

		Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	2	100 мл (Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	10	100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
6	Тракторист	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	8	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	9	200мл (очищающие кремы, гели, пасты);

		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	1	100мл (средство гидрофильного действия – увлажняющее)
		Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 градусов Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых	6	200 мл. средство от защиты от биологически вредных факторов
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	10	100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)
		Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0 градусов Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых	6	200 мл Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)
7	Уборщик служебных помещений; Мойщик посуды; Кухонный	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	работник.	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	2	100мл (средство гидрофобного действия отталкивающее влагу)
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	10	100мл (регенерирующий восстанавливающий крем)
8	Повар, кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в	10	100мл (регенерирующий восстанавливающий крем)

		резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды		
9	Электрогазо-сварщик	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	8	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	9	200мл (очищающие кремы, гели, пасты);
		Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами, цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	10	100мл (регенерирующий восстанавливающий крем)
10	Электромонтер по РОЭ	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	8	300г (мыло туалетное) или 500мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах);
		Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе	9	200мл (очищающие крема, гели, пасты);

	угольная, металлическая)		
	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	1	100мл (средство гидрофильного действия – увлажняющее);
	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	10	100мл (регенерирующий, восстанавливающий крем)

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодателя и первичной профсоюзной организации бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2022-2024 гг. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных заболеваний.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
-------	--------------------------------	--------------------	------------------------	---	---

#### 1. Организационные мероприятия.

1	Проведение инструктажей и проверка знаний по ОТ с вновь принятыми сотрудниками учреждения	-	в течение года	члены комиссии специалист по ОТ	
2	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте с работниками	-	апрель, октябрь	специалист по ОТ, руководитель структурного подразделения	
3	Обучение безопасным методам труда и проверка знания требований по ОТ работников	-	ноябрь	члены комиссии специалист по ОТ	
4	Проведение технического осмотра здания и сооружений	-	2 раза в год (весна, осень)	комиссия	
5	Утверждение списка работников на прохождение медосмотра	-	апрель	Специалист по кадрам, специалист по ОТ	
6	Утверждение списка работников на прохождение гигиенического обучения	-	апрель	Специалист по кадрам, специалист по ОТ	
7	Утверждение перечня должностей, связанных с	-	август	По результатам СОУТ	
	тяжелыми, вредными и опасными условиями труда				

8	Проведение осмотра гимнастических снарядов и спортивного оборудования	-	июль	комиссия	
---	---	---	------	----------	--

## 2. Технические мероприятия.

1	Косметический ремонт всех помещений	-	июнь-июль	Заместитель директора по общим вопросам	
2	Покраска спортивных сооружений на территории колледжа	-	июнь-июль	Заместитель директора по учебно-воспитательной деятельности, руководитель физического воспитания	
3	Промывка системы отопления	-	июнь	Заместитель директора по общим вопросам, инженер по ремонту	
4	Проведение испытаний и измерений электросетей и электрооборудования	-	июль	Заместитель директора по общим вопросам, инженер по ремонту	
5	Ремонт крыльца входа в общежитие, запасного выхода из столовой	Согласно локально-сметного расчета	Июнь 2022 год	Директор, заместитель директора по общим вопросам	

## 3. Лечебно – профилактические и санитарно –бытовые мероприятия.

1	Проведение обязательного периодического медицинского осмотра	-	Май-июнь	Специалист по кадрам, специалист по ОТ	
2	Санитарно-гигиеническое обучение	-	Май-июнь	специалист по ОТ	
3	Проведение дезинсекции и дератизации	-	По мере необходимости	Заместитель директора по общим вопросам	

## 2. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	-	постоянно	Заместитель директора по общим вопросам, специалист по ОТ	в соответствии с утвержденным списком
2	Приобретение аптечки первой помощи	-	по мере необходимости	Заместитель директора по общим вопросам, специалист по ОТ	
3	Приобретение дезинфицирующих средств	-	по мере необходимости	Заместитель директора по общим вопросам, специалист по ОТ	
4	Проведение испытаний диэлектрических средств защиты	-	октябрь, апрель	Заместитель директора по общим вопросам, электромонтер по РОЭ	
5	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	-	по мере необходимости	Директор, специалист по ОТ	в соответствии с утвержденным списком

## 5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.

1.	Устройство спортивной площадки, физкультурного зала и оборудования для занятий физкультурой и спортом	По мере финансирования	август	Заместитель директора по учебно-воспитательной деятельности, руководитель физического воспитания	
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	-	в течение года	Заместитель директора по учебно-воспитательной деятельности, руководитель физического воспитания	

3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	По мере финансирования		Заместитель директора по учебно-воспитательной деятельности, руководитель физического воспитания	
----	---	------------------------	--	--	--

#### **6. Мероприятия по пожарной безопасности.**

1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	По мере необходимости		специалист по ОТ	
2	Обеспечение учреждения планом эвакуации людей на случай возникновения пожара	По мере необходимости		специалист по ОТ	
3	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	По мере необходимости		Комиссия специалист по ОТ	
4	Обеспечение огнезащитной обработкой деревянных конструкций, текстильных материалов	По мере финансирования		Специалист по ОТ	
7.	Испытания ограждения кровли	-	Июнь 2022	Специалист по ОТ	

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее - Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (далее БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»).

1.2. Под индивидуальным трудовым спором следует понимать разногласие, неурегулированное заинтересованным работником при непосредственных переговорах с работодателем либо с участием представителей выборного профсоюзного органа, Общего собрания трудового коллектива (или Совета трудового коллектива по вопросам применения законов, как в Уставе учреждения), иных нормативно-правовых актов, коллективного договора, соглашений от охране труде, по вопросам законности наложения дисциплинарного взыскания, а также условий трудового договора и о котором заявлено в Комиссию по трудовым спорам (далее - КТС).

1.3. В своей деятельности КТС руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, отраслевыми соглашениями, а также Уставом и действующими в учреждение локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения: оргтехникой, и необходимой литературой, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел и т.д.) осуществляется работодателем.

1.5. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать с обозначением полного наименования образовательной организации и своего наименования.

### 2. Правовой статус и компетенция КТС

2.1. КТС является досудебным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в БУ «Междуреченский агропромышленный колледж», за исключением споров, по которым законодательными актами установлен иной порядок рассмотрения споров.

2.2. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры работников, работающих в БУ «Междуреченский агропромышленный колледж» по трудовым договорам, в том числе совместителей, отнесенные законодательством к ее компетенции (подведомственности), в частности:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;
- о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- о взыскании заработной платы и ее размере, в т.ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;
- о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);

- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

### 2.3. КТС не подведомственны споры:

- об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок;
- изменения штатов;
- о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;
- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;
- об установлении или изменении условий оплаты труда;
- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;
- требования администрации о возмещении работником вреда, причиненного образовательной организацией, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- об отказе в приеме на работу;
- трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

КТС неподведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

2.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

## **3. Состав и порядок создания КТС**

3.1. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 3 человека от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС 3 года.

3.2. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом работников (профсоюзным комитетом) (\*если профсоюзная организация учреждения составляет более 50 % от всего коллектива) с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива.

3.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива организации.

Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием трудового коллектива.

3.4. Представители от работодателя назначаются приказом руководителя в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива.

3.5. КТС самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.6. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

3.7. Общее собрание трудового коллектива и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в п. 3.6. настоящего Положения.

3.8. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

#### **4. Права и обязанности членов КТС**

4.1. Членами Комиссии могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзной организации, занимаемой должности и выполняемой работы.

4.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

- ознакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;
- представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;
- письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;
- пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются работодателем учреждения от работы с сохранением среднего заработка. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

4.3. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.4. Член КТС обязан:

- руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;
- требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;
- добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

4.5. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

4.6. В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

4.7. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.

В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

## **5. Порядок обращения в КТС**

5.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Прием заявлений осуществляется секретарем Комиссии в помещении, определенном работодателем для работы КТС, в рабочие дни с 9.00 до 17.00 часов. Заявление может быть передано работником лично или направлено в Комиссию по почте.

5.2. Обращение работника в КТС обязательно должно быть составлено письменно в форме заявления. В заявлении должны быть указаны:

- наименование КТС;
- фамилия, имя, отчество заявителя, должность (профессия) по месту основной работы, точный почтовый адрес заявителя, контактный телефон;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личная подпись заявителя и дата составления заявления.

5.3. Заявление составляется в произвольной форме в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в КТС, второй остается у заявителя с отметкой о регистрации его заявления в КТС.

5.4. Любое заявление, даже если его подача просрочена заявителем, должно быть принято КТС. В случае пропуска подачи заявления в КТС по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) установленного срока, КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

В случае признания причин уважительными срок давности восстанавливается. В противном случае заявителю отказывается в рассмотрении заявления.

5.5. Все заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации в Книге регистрации заявлений, в которую в обязательном порядке заносится:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- предмет (сущность) спора;
- дата поступления заявления;
- подпись заявителя о приеме у него заявления (в случае передачи заявления лично);
- ход рассмотрения спора;
- исполнения решений КТС.

5.6. КТС вправе отказать работнику в принятии заявления при доказанности следующих юридически значимых обстоятельств:

- отсутствия у КТС полномочий для рассмотрения поступившего заявления, разрешение которого отнесено к компетенции других органов;
- наличия вступившего в законную силу решения суда, государственной инспекции труда, соглашения, при обращении к услугам медиатора или КТС по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям;
- наличия в производстве КТС аналогичного заявления по спору между теми же сторонами, по тому же предмету и по тем же основаниям;
- подачи заявления недееспособным, что подтверждается решением суда о признании гражданина недееспособным.

## **6. Порядок рассмотрения трудового спора**

6.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Если срок истекает в выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания рассмотрения индивидуального трудового спора считается следующий за ним рабочий день.

6.2. В подготовительный период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС (либо, по его поручению, заместитель) проводит подготовку к рассмотрению спора, чтобы ко дню рассмотрения спора были собраны все необходимые доказательства и документы, установлены и извещены о дне и часе заседания КТС лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, работодатель, свидетели, лица, проводившие по поручению КТС различного рода проверки, и др.), а также члены КТС. КТС вправе поручать отдельным лицам проведение экспертизы документов, требовать от работодателя предоставления расчетов и совершать иные действия для собирания доказательств по спору с целью его правильного и объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

6.3. КТС обязана заблаговременно письменно известить работника, его представителя и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления. Уведомление считается врученным, если имеются подтверждающие данные о его вручении (личная подпись, почтовая квитанция и т.п.).

6.4. Присутствие на заседании КТС работодателя и подавшего заявление работника обязательно. Допускается рассмотрение спора в отсутствие работодателя или работника в случае наличия их письменного заявления на это.

6.5. Допустимо также рассмотрение спора КТС в отсутствие работодателя или работника при наличии представителя, уполномоченного представлять интересы последних на основании доверенности, выданной в соответствии с нормами действующего законодательства.

6.6. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок (но не более 10 календарных дней). При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

6.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение заявления также откладывается на новый срок. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает спор без их участия с последующим письменным уведомлением о недопустимости подобных действий со стороны работодателя учреждения.

6.8. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует, соответственно, не менее половины членов, представляющих работников и не менее половины членов, представляющих работодателя.

6.9. Работодатель и заявитель (или их представители) имеют право заявить мотивированный отвод любому члену КТС. Вопрос об отводе при этом решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится без участия члена КТС, которому заявляется отвод, после получения его объяснений по существу отвода.

6.10. Член КТС не может участвовать в рассмотрении спора:

- если он является супругом, близким родственником работника или работодателя, либо иного должностного лица организации, чьи действия явились непосредственной причиной для обращения в КТС;

- если он лично непосредственно заинтересован в исходе дела.

6.11. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС работник урегулировал разногласия с работодателем либо отказался от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения КТС оформляется указанием в протоколе, либо (если работник до рассмотрения спора КТС снимает свое заявление) председатель КТС указывает об этом на заявлении с указанием причин снятия его с рассмотрения.

6.12. При рассмотрении трудового спора КТС вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов и других общественных организаций. Причем вызов специалистов может производиться как по инициативе КТС, так и

по ходатайству сторон. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц комиссия не вправе применять меры принуждения, рассмотрение спора идет без их участия.

6.13. По требованию КТС работодатель обязан представлять необходимые расчеты и документы.

6.14. На всех заседаниях КТС ведутся протоколы, которые в обязательном порядке подписываются председателем КТС (или его заместителем) и секретарем.

## **7. Решение КТС**

7.1. КТС по результатам рассмотрения индивидуального трудового спора выносит свое решение (о признании субъективного права или об отказе в удовлетворении требования).

7.2. Решение КТС должно быть законным, ясным и мотивированным. Решение должно быть основано на требованиях действующего трудового законодательства, на коллективном договоре, соглашении, трудовом договоре и локальных нормативных актах учреждения.

7.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Член КТС, несогласный с решением большинства, подписывает протокол заседания КТС с изложением собственного мнения.

7.4. В решении указываются:

- наименование учреждения в соответствии с Уставом;
- фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС, время и место вынесения решения;
- существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствующих на заседании КТС;
- существо решения и его правовое обоснование (мотивировочная часть со ссылкой на закон, иной нормативный акт; резолютивная часть, в которой существо решения излагается кратко и точно, с указанием, какие права работника подлежат восстановлению, какие денежные суммы подлежат выплате, в какой срок и т.п.);
- результаты голосования;
- личные подписи членов КТС, участвовавших в заседании.

Копии решения КТС, подписанные председателем КТС (а в его отсутствие - заместителем председателя) и удостоверенные печатью КТС, выдаются работнику и работодателю в течение трех дней с даты принятия решения.

7.5. Решения не должны формулироваться в виде каких-либо ходатайств перед работодателем. Они излагаются в категорической форме. В решениях КТС по денежным требованиям должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. Если сумма указана ошибочно, КТС вправе путем вынесения дополнительного решения уточнить размер суммы, подлежащей выплате.

7.6. Принятое КТС решение окончательно и подлежит исполнению, если не будет пересмотрено решением суда в установленном законодательством порядке.

7.7. Решение КТС может быть обжаловано в десятидневный срок с даты вручения копии решения каждой из сторон индивидуального трудового спора.

7.8. Если в решении КТС были допущены арифметические и т.п. ошибки либо между сторонами возникают разногласия по поводу его толкования, Комиссия имеет право вынести дополнительное решение.

## **8. Исполнение решения**

8.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на его обжалование.

8.2. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, работнику, в чью пользу состоялось решение, КТС немедленно выдает удостоверение, имеющее силу исполнительного документа.

8.3. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный срок с заявлением об обжаловании решения в суд.

8.4. В удостоверении указываются:

- полное наименование КТС и полное наименование учреждения в соответствии с Уставом;
- дело или материалы, по которым было выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения по делу КТС;
- фамилия, имя, отчество взыскателя – работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы; наименование и юридический адрес должника – организации (работодателя);
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

8.5. Удостоверение заверяется подписью председателя КТС или его заместителя и печатью КТС.

8.6. Выданное КТС удостоверение должно быть предъявлено работником для принудительного исполнения судебному приставу-исполнителю не позднее трех месяцев со дня получения удостоверения.

8.7. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС организации может восстановить этот срок.

8.8. Обратное взыскание с работника сумм, выплаченных ему в соответствии с решением КТС, при отмене решения в порядке надзора допускается только в тех случаях, когда отмененное решение было основано на сообщенных работником ложных сведениях или представленных им подложных документов.

## **9. Обжалование решения**

9.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения, независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением КТС.

9.2. В случае пропуска срока на обжалование решения КТС по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

