Председатель
Совета Бюджетного учреждения
Наумова В.А. _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директор
ОГБПОУ «РТТ»
Тяжло О.М. _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

**Коллективный договор
между трудовым коллективом и администрацией
Областного государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Ряжский технологический техникум» на
2015 – 2017 гг.**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Сторонами настоящего коллективного договора являются работники ОГБПОУ «РТТ» (далее – ОУ, образовательное учреждение) в лице их представителя председателя Совета бюджетного учреждения Наумовой Валентины Александровны и работодатель в лице директора ОУ Тяжло Ольги Михайловны.

Настоящий коллективный договор заключен на основе соблюдения:

- норм законодательства;
- полномочности представителей сторон;
- равноправия сторон;
- свободы выбора и обсуждения вопросов, составляющих содержание договора;
- добровольности принятия обязательств;
- реальности обеспечения принимаемых обязательств;
- систематичности контроля и неотвратимости ответственности.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения, и заключается между работниками Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Ряжский технологический техникум» и администрацией этого образовательного учреждения.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации, Трудовом Кодексе Российской Федерации, Уставе ОУ и иных нормативных правовых актах.

В коллективном договоре предусмотрены основные положения действующего законодательства, имеющие актуальность для работников, а также дополнительные гарантии и льготы, предоставляемые работодателем для улучшения положения работников.

Стороны подтверждают обязательность соблюдения условий настоящего коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель обязуется:

1. В соответствии со ст.68 ТК РФ надлежащим образом оформлять прием работника на работу:
  - 1.1. на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора издавать приказ о приеме на работу;
  - 1.2. в трехдневный срок ознакомить работника с приказом о приеме на работу под расписку;
  - 1.3. по требованию работника выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа;
  - 1.4. ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом ОУ, условиями действующего коллективного договора;
  - 1.5. провести инструктаж по технике безопасности и ознакомить работника с нормативными актами по охране труда.
2. В соответствии со ст.67 ТК РФ, заключать трудовые договоры с вновь принимаемыми на работу работниками в письменной форме. Трудовой договор составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у работодателя. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием ОУ. Изменять условия трудового договора только с согласия работника и в письменной форме (дополнительное соглашение к трудовому договору). Форма трудового договора прилагается к настоящему коллективному договору
3. В соответствии со ст.58 и 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Достижение лицом пенсионного возраста само по себе не может служить достаточным основанием для заключения срочного трудового договора по инициативе работодателя (Комментарий к ТК РФ, с.119).
4. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст.179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:
  - 4.1. преимущественное право на продолжение трудовых отношений имеют педагогические работники, имеющие стаж педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23 – 24 года; эти же лица не

- подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию по выслуге лет.
- 4.2. преимущественное право на продолжение трудовых отношений имеют лица, достигшие возраста 50 лет (женщины) и 55 лет (мужчины) до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту, в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».
  5. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:
    - 5.1. расторжения трудовых договоров с беременными женщинами и другими лицами, воспитывающими детей в возрасте до 3-х лет;
    - 5.2. расторжения трудовых договоров с одинокими матерями и другими лицами, воспитывающими ребенка без матери в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет);
  6. При высвобождении работников по пп.1, 2 ст.81 ТК РФ (ликвидация организации, сокращение численности или штатов) соблюдать следующие условия:
    - 6.1. информацию о высвобождающихся работниках письменно доводить до сведения службы занятости (не менее чем за 3 месяца до сокращения численности или штата работников и не менее чем за 6 месяцев до ликвидации организации);
    - 6.2. не позднее, чем за два месяца до планируемого расторжения трудового договора каждый работник должен быть предупрежден об увольнении под расписку;
    - 6.3. с письменного согласия работника, работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения, при этом выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, начисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении;
    - 6.4. принимать меры к трудоустройству высвобождающихся работников, прежде всего, с учетом вакансий, имеющихся в ОУ, с перечнем которых работник знакомится под расписку;
    - 6.5. при наличии соответствующих вакансий, предлагать педагогическим работникам должности, работа на которых засчитывается в педагогический стаж;
    - 6.6. создавать условия для профессиональной подготовки и переподготовки высвобождающихся работников, в том числе по программам опережающего обучения;
    - 6.7. оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право на заключение трудового договора с администрацией ОУ в случае возникновения вакансий.
  7. В соответствии со ст.178 ТК РФ, при расторжении трудового договора: в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или

штата работников (п.2, ст.81), выплачивать увольняемым сотрудникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка. За работником сохраняется также средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

8. В соответствии со ст.178 ТК РФ, выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в связи:
  - 8.1. с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (подпункт «а» п.3 ст.81);
  - 8.2. с призывом работника на военную службу или направлением его на, заменяющую ее, альтернативную гражданскую службу (п.1 ст.83);
  - 8.3. с восстановлением на работе работника ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст.83);
  - 8.4. с отказом работника от перевода, связанного с перемещением места работы или от продолжения работы в связи с существенными изменениями условий труда;
  - 8.5. с выходом работника на пенсию;
  - 8.6. с расторжением трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

9. Пролонгировать действующие Правила внутреннего трудового распорядка для работников ОУ
10. Комиссионно устанавливать годовую учебную нагрузку преподавателям с их письменного согласия. Соблюдать условие объема учебной нагрузки: не ниже ставки. Объем учебной нагрузки может быть уменьшен только при условии уменьшения контингента обучающихся по специальности.
11. Выносить за рамки расписания учебных занятий и оплачивать дополнительно работу преподавателей в качестве кураторов групп, заведующих кабинетами, руководителей цикловых комиссий и кружков, согласно утвержденному положению об оплате труда
12. Установить следующую продолжительность рабочего времени:
  - 12.1. 40 часов в неделю для административно-хозяйственного персонала;
  - 12.2. 36 часов в неделю для педагогических работников;

13. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право:
  - 13.1. беременным женщинам;
  - 13.2. одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
  - 13.3. по рекомендации ВТЭК;
  - 13.4. по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

14. В соответствии со ст.113 ТК РФ не привлекать педагогических работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни. Привлекать работников (за исключением тех в чьи служебные обязанности входит работа в выходные и праздничные дни: сторожа, вахтеры) к работе в выходные и нерабочие дни с их письменного согласия на основании соответствующего приказа, а именно:
  - 14.1. для выполнения работ в рамках внебюджетной деятельности;
  - 14.2. для предотвращения несчастных случаев, производственных аварий, либо устранения последствий аварии или стихийного бедствия;
  - 14.3. для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
  - 14.4. для дежурства по ОУ, общежитию при проведении культурно-массовых, спортивных и других мероприятий, а также во время итоговой аттестации обучающихся (экзамены, консультации).

15. В случае привлечения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивать такую работу в двойном размере или, по желанию работника, предоставлять другой день отдыха.

16. В соответствии со ст.99 ТК РФ не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени для педагогических работников – 36-часовой рабочей недели. Не планировать общей продолжительности совещаний и заседаний более 2-х часов в неделю.
  - 16.1. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях с получением их письменного согласия.
  - 16.2. для продолжения работы в случае неявки сменяющего работника при непрерывном характере работы;
  - 16.3. в иных случаях с оформлением соответствующего приказа.

17. В случае привлечения работников к сверхурочным работам производить оплату такой работы в двойном размере или предоставлять дополнительное время отдыха (по желанию работника).

IV. ОТПУСК

Работодатель обязуется:

18. В соответствии со ст.123 ТК РФ не позднее января текущего года разрабатывать и утверждать график отпусков на очередной календарный год и доводить его до сведения работников.
19. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо после предупреждения работника о начале отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.
20. По желанию работника предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
21. В соответствии со ст.122 ТК РФ, предоставлять педагогическим работникам, работающим в ОУ первый год, ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в полном объеме за отработанное время и в летний период, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года.
22. Предоставлять сотрудникам очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличия соответствующей путевки.
23. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для работников ОУ определяется ст.115 ТК РФ и Перечнем образовательных учреждений и должностей педагогических работников (постановление Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724);
  - 23.1. **56 календарных дней** – директор, заместители директора, связанные с руководством образовательным, воспитательным процессом и методической работой, старший мастер, преподаватели, мастера производственного обучения, руководитель физического воспитания, педагог – психолог, воспитатели, методист, социальный педагог, педагог – дополнительного образования, педагог – организатор ОБЖ.
  - 23.2. **28 календарных дней** – административно-хозяйственные работники.
24. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные оплачиваемые отпуска для решения семейных социальных проблем:
  - 24.1. 3 календарных дня при вступлении в брак работника и его детей;
  - 24.2. 3 календарных дня в связи с похоронами родных и близких.

25. В соответствии со ст.128 ТК РФ, предоставлять по письменному заявлению работника дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:
  - 25.1. по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по соглашению между работодателем и работником;
  - 25.2. до 14 календарных дней женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 3 лет; имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет;
  - 25.3. допущенным к вступительным экзаменам в высшие учебные заведения.
26. В соответствии со ст.335 ТК РФ, педагогические работники, имеющие непрерывный педагогический стаж 10 лет, имеют право на отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется:

27. В соответствии со ст.136 ТК РФ, выплачивать заработную плату дважды в месяц 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с праздничным нерабочим днем, выплачивать заработную плату накануне этого дня.
28. Предварять выплату заработной платы выдачей каждому работнику расчетного листка с указанием в нем составных частей причитающейся заработной платы, произведенного удержания, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате (начислению на банковскую карту).
29. Выплачивать заработную плату за время отпуска, при обеспечении бюджетным финансированием, не позднее, чем за 3 дня до его начала.
30. Своевременно проводить тарификацию работников ОУ с учетом изменения педагогического стажа, образовательного ценза, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату, в соответствии с тарификацией и принятой системой оплаты труда (*приложение №3*), производить с момента вынесения аттестационной комиссией Министерства образования Рязанской области соответствующего решения.
31. Производить оплату труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствующих работников (по болезни и другим причинам) дополнительно по часовым ставкам ежемесячно (приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников образования от 26.10.2004 г. № АФ-947/96).

32. Производить оплату труда руководящих и других работников за преподавательскую работу, выполняемую без занятия штатной должности (совместительство), дополнительно, на условиях на основе принятой системы оплаты труда (*Приложение №3*) и по ставкам, предусмотренным для преподавателей, с годовой нагрузкой: директор – до 240 час; руководитель физвоспитания, другие руководители, педагог – организатор – до 400 час. В соответствии со ст. 60.2 ТК РФ, с письменного согласия работника, ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151_ ТК РФ). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.
33. Осуществлять компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, согласно Положения об оплате труда работников ОУ (*Приложение №3*), разработанного на основании примерного положения об оплате труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования Рязанской области.
34. Сохранять педагогическим работникам в течение двух лет размер оплаты труда с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в период: длительной нетрудоспособности, нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком, в длительном отпуске (до одного года), предоставляемом после осуществления десяти лет преподавательской деятельности; педагогическим работникам, которым осталось менее двух лет до наступления пенсионного возраста.
35. За время работы в период зимних и летних каникул обучающихся, не совпадающих с очередным отпуском, производить оплату труда педагогических работников из расчета полной заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, включая все виды доплат, предусмотренных при тарификации

(приложение к письму Минобрнауки РФ и Профсоюза от 26.10.2004 г. № АФ-947/96).

36. В соответствии с изменениями, внесенными в ТК РФ ФЗ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ, рассчитывать средний заработок для оплаты отпуска исходя из 12 календарных месяцев, предшествующих отпуску, со среднемесячным количеством рабочих дней 29,4.
37. Привлекать работников к внебюджетной деятельности ОУ с составлением отдельного трудового договора, учитывающего все аспекты этой деятельности .

VI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Трудовой коллектив в лице Совета учреждения обязуется:

38. Представлять и защищать интересы работников техникума в органах исполнительной и законодательной власти, судебных органах и административных спорах.
39. Принимать участие в переговорах и консультациях с работодателем по всем вопросам социально – трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию работы ОУ, улучшению организации учебно – воспитательного процесса и условий труда работников; участвовать в подготовке локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов трудового коллектива.
40. Осуществлять общественный контроль за:
  - 40.1. соблюдением трудового законодательства и условий настоящего коллективного договора;
  - 40.2. целевым использованием средств, направляемых на оплату труда работников;
  - 40.3. своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов и тарифных ставок;
41. Содействовать разрешению индивидуальных трудовых споров;

VII. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

42. В соответствии со ст.212 ТК РФ обеспечить за счет средств ОУ прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников .
43. Ежегодно, не позднее 15 августа проводить проверку готовности ОУ к новому учебному году, приемку помещений и оборудования, в том числе повышенной опасности (учебные мастерские, столовую, лаборатории) с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатации помещений и оборудования, не отвечающих требованиям техники безопасности.
44. До 1 октября текущего года выполнять все запланированные работы по подготовке ОУ к отопительному сезону.
45. В соответствии с действующими отраслевыми нормами, обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты.
46. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:
  - 46.1. приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда и техники безопасности, угрожающих жизни и здоровью работника, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного надзора.
47. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения ОУ для осуществления общественного контроля уполномоченным членам коллектива

Работодатель и представители трудового коллектива обязуются:

48. Не реже одного раза в течение учебного года на педагогическом совете и один раз в квартал на административном совете заслушивать вопросы состояния условий и охраны труда, выполнения необходимых мероприятий по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

Трудовой коллектив в лице представителей обязуется:

49. Оказывать работодателю и администрации ОУ практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля обеспечения

безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мер по их предупреждению.

50. Принимать участие в подготовке педагогических советов, административных совещаний, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий учебно – воспитательного процесса и охраны труда.
51. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности ОУ к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.
52. Обеспечивать регулярный сбор предложений от членов трудового коллектива по вопросам улучшения условий и охране труда .

VIII. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО – ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

53. Ежемесячно выплачивать инженерно-педагогическим работникам денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодической печати в установленном законодательством размере.
54. Полностью и своевременно возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников, в размере, предусмотренном законодательством РФ,
55. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространять льготы и гарантии, предусмотренные законодательством РФ для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности ОУ.
56. По согласованию с Советом учреждения применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путем:
  - 56.1. объявления благодарности;
  - 56.2. награждения почетной грамотой;
  - 56.3. награждения ценным подарком;
  - 56.4. премирования, в соответствии Положением об оплате труда (стимулирующие надбавки), прилагаемым к настоящему коллективному договору (*Приложение №3,4*);

56.5. представления к награждению отраслевыми и государственными почетными наградами и званиями.

Работодатель и представители трудового коллектива обязуются:

57. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днем профтехобразования, Днем образования ОУ и т.п;

58. Организовать платное горячее питание работников ОУ на базе столовой;

IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Работодатель:

59. Признает Совет учреждения представителями работников техникума, уполномоченных Общим собранием работников и представителей обучающихся.

Работодатель обязуется:

60. В соответствии со ст.8 ТК РФ принимать локальные правовые акты с учетом мнения Совета учреждения.

61. В соответствии со ст.53 ТК РФ предоставлять Совету бюджетного учреждения необходимую информацию:

61.1. по начислению и выплате заработной платы;

61.2. по ведению табеля учета рабочего времени;

61.3. по выполнению условий настоящего коллективного договора;

61.4. по другим социально-трудовым вопросам.

62. В соответствии со ст.22 ТК РФ в срок не более 7 рабочих дней рассматривать представления Совета учреждения о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда. Принимать меры по их устранению, своевременно сообщать о принятых мерах указанным выборным органам и уполномоченным лицам.

63. Предоставлять Совету учреждения техникума и комиссиям:

63.1. помещения, пригодные для проведения заседаний, хранения необходимой документации и т.п.;

- 63.2. помещения и другие объекты ОУ для проведения культурно-просветительских, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками ОУ и членами их семей;
- 63.3. оргтехнику и средства связи;
- 63.4. транспорт (по необходимости).

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 64. Коллективный договор заключается на срок три года: с 2015 по 2017 гг. и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения сотрудников (в том числе совместителей), так и на вновь поступивших на работу в период его действия.
- 65. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании трудового коллектива и представителей обучающихся.
- 66. Контроль исполнения коллективного договора осуществляется всеми сторонами (их представителями). Стороны, подписавшие договор:
  - 66.1. предоставляют друг другу интересующую достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля выполнения условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;
  - 66.2. отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива и представителей обучающихся не реже одного раза в год.
- 67. Стороны несут равную ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном законодательством РФ.

«Рассмотрено»
на педагогическом совете
Протокол № _____ от _____

«Утверждаю»
Директор ОГБПОУ «РТТ»
_____ Тяжло О.М.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в ОГБПОУ «Рязский технологический техникум»

1. Общие положения.

Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в ОУ основано на выполнении следующих функций:

• прогнозирование	- планирование
• организация	- координация
• стимулирование	- контроль
• учет	- анализ
• отчетность	- финансирование

Деятельность руководящих работников и специалистов ОУ в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области, а также их должностными обязанностями по охране труда.

2. Управление охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса

Система управления охраной труда и жизни обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение сохранения жизни, охраны труда и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

Под службой охраны труда в ОУ подразумевается организационная структура, включающая директора, его заместителей, инженера по охране труда, руководителей служб и специалистов, педагогических работников, функциональные и должностные обязанности которых включают вопросы, регулируемые настоящим Положением.

В рамках своих полномочий ОУ обеспечивает:

- создание службы охраны труда и учебы для организации, координации и контроля соблюдения работниками и обучающимися законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности

образовательного процесса, системы антитеррористических мероприятий;

- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы, в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и здоровья;
- разработку в установленном порядке, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
- создание комиссии по охране труда ОУ, выборы уполномоченных лиц по охране труда, в соответствии с государственными нормативными требованиями и в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников, а также общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- безопасность работников и обучающихся в процессе эксплуатации зданий, сооружений и оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- обеспечение в установленном порядке работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- обучение в установленном порядке безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля обеспечения безопасных условий труда и учебы на рабочих местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации по условиям труда рабочих и учебных мест ;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников,

внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске вреда здоровью, а также полагающихся компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных и кризисных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим;
- организацию и проведение в установленном Правительством РФ порядке расследований несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве, а также расследований в установленном Минобрнауки России порядке несчастных случаев с обучающимися;
- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;
- организацию обучения правилам охраны труда отдельных категорий застрахованных за счет средств фонда социального страхования;
- санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных лиц по охране труда трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативно-правовых актов по охране труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- оказание доврачебной помощи;
- обеспечение безопасности машин, инструмента и оборудования;
- обеспечение безопасности зданий, сооружений и территорий;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. Должностные обязанности по охране труда руководящих работников и специалистов ОГБПОУ «РТТ».

Должностные обязанности по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям руководящих работников и специалистов ОУ и разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные обязанности по охране труда доводятся ежегодно до соответствующих руководящих работников и специалистов ОУ.

Должностные обязанности по охране труда директора ОУ:

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и ведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и другими нормативно-правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом ОУ;
- создает службу охраны труда и обучения ОУ;
- назначает лиц, ответственных за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и здоровья;
- обеспечивает безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, и доводит их до каждого работника ОУ под расписку;
- как работодатель заключает коллективный договор с работниками ОУ и обеспечивает его выполнение;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и обучающихся в соответствии с законодательством РФ;
- организует своевременное проведение обязательных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников и обучающихся, не допуская работников к выполнению ими трудовых обязанностей

без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- организует проведение инструктажа по охране труда работников и обучающихся с регистрацией в соответствующих журналах;
- организует обучение работников и обучающихся безопасным методам и приемам выполнения работ, лабораторных и практических занятий, стажировку на рабочих местах и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- организует проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда, лицензирование, аттестацию и государственную аккредитацию образовательной деятельности, на основе требований ТК РФ и условий коллективного договора, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;
- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающимся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- организует обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью, другими средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и обучающихся в соответствии с установленными нормами;
- утверждает инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приемке готовности ОУ к новому учебному году;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на рабочих местах, имеющих опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровью людей;
- организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с обучающимися;
- беспрепятственно допускает должностных лиц органов государственного управления охраной труда, государственного надзора и контроля охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного

контроля для проведения проверок условий и охраны труда в ОУ и расследования несчастных случаев, представляет информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;

- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в ОУ;

Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-производственной работе, старшего мастера

- организует работу по соблюдению в ОУ норм и правил охраны труда в период образовательного процесса;
- обеспечивает контроль безопасности используемых в образовательном процессе оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения; своевременно принимает меры к изъятию химических реактивов, учебного оборудования, приборов, не предусмотренных Типовыми перечнями и не отвечающих безопасности труда;
- разрешает проведение образовательного процесса с обучающимися при наличии оборудованных для этих целей учебных помещений, отвечающих нормам и правилам безопасности жизнедеятельности и принятых по акту в эксплуатацию;
- организует с участием назначенных ответственных лиц своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала, а также подсобных помещений;
- на основании полученных от центра Россанэпиднадзора данных, составляет списки лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, с указанием фактора, по которому установлена необходимость проведения периодического медицинского осмотра;
- организует разработку и периодический пересмотр, не реже одного раза в 5 лет, инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности жизнедеятельности в методических указаниях по выполнению лабораторных практических работ;
- проводит первичный, на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда работников с регистрацией в соответствующем журнале;
- определяет методику, порядок обучения обучающихся безопасности жизнедеятельности, проводит контроль знаний обучающихся;
- контролирует своевременное проведение инструктажа по охране труда обучающихся и его правильную регистрацию в соответствующих журналах;

- совместно с профкомом ОУ участвует в проведении административно-общественного контроля (II ступень) обеспечения безопасных условий трудового и образовательного процессов, состояния условий труда и обучения на рабочих и учебных местах, а также правильности применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты; приостанавливает образовательный процесс в помещениях ОУ с опасными условиями для жизни и здоровья работников и обучающихся;
- Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками и обучающимися ОУ;
- Несет полную ответственность за выполнение должностных обязанностей в части обеспечения безопасности жизнедеятельности.

Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по учебно-воспитательной работе

- обеспечивает выполнение воспитателями, кураторами, руководителями кружков и секций возложенных на них обязанностей по соблюдению требований безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за безопасную организацию воспитательных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- оказывает методическую помощь кураторам и руководителям кружков, спортивных секций и т.п. по вопросам обеспечения охраны труда при проведении с занятиями, внеклассных и других воспитательных мероприятий, предупреждения травматизма и других несчастных случаев;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда, пожарной и электробезопасности при проведении с обучающимися воспитательных и культурно-массовых мероприятий, работ вне территории ОУ;
- проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда с работниками, находящимися в подчинении, с регистрацией в журналах установленного образца;
- контролирует проведение и регистрацию в соответствующих журналах инструктажей по охране труда обучающихся при проведении воспитательных, внеклассных, массовых мероприятий и мероприятий вне территории ОУ;
- участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками и обучающимися ОУ;
- организует с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев на воде, улице, дороге и т.п.

3.5. Должностные обязанности по охране труда заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности

- обеспечивает выполнение службами (электрики, сантехники, столяры, коменданты общежития) возложенных обязанностей по соблюдению требований безопасности и охраны труда;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий, сооружений ОУ, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации и вентиляции), организует их периодический осмотр и ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузо-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории ОУ;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории ОУ, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;
- несет ответственность за состояние и ведение паспорта санитарно – технического состояния ОУ;
- обеспечивает учебные кабинеты, мастерские, бытовые, хозяйственные и другие помещения ОУ оборудованием, инструментом, инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- несет ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территорий ОУ;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств, испытание, освидетельствование и опрессовку отопительной системы ОУ;
- участвует в аттестации рабочих мест и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещенности, наличия радиации, шума, вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения, безопасности жизнедеятельности;
- разрабатывает и периодически (не реже одного раза в 5 лет) пересматривает инструкции по охране труда обслуживающего и технического персонала ОУ;
- организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда вспомогательного персонала ОУ с регистрацией в журнале установленного образца;
- приобретает, согласно заявкам и утвержденному Перечню, спецодежду, спецобувь, средства индивидуальной защиты для

работников и обучающихся, выдает им, с записью в личные карточки учета, средства индивидуальной защиты, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание;

- при назначении ответственным за электрохозяйство ОУ, обязан пройти обучение на 1У квалификационную группу по электробезопасности.

3.6. Должностные обязанности по охране труда заведующего учебным кабинетом, мастерской, спортивным залом, мастера производственного обучения, кружка и спортивной секции

- осуществляет организацию безопасности жизнедеятельности и проводит административно-общественный контроль 1 степени за состоянием рабочих и учебных мест, учебного оборудования, инструмента, приборов, технических и наглядных средств обучения, спортивного инвентаря;
- не допускает проведения учебных занятий, работы кружков, спортивных секций, выполнения других работ в необорудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а обучающихся - к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- обеспечивает оснащение закрепленного учебного помещения первичными средствами пожаротушения, медицинскими средствами оказания первой помощи, а каждого рабочего или учебного места - инструкцией, наглядной агитацией по безопасности жизнедеятельности, средствами индивидуальной защиты, следит за их исправностью, своевременно подает заявки на их ремонт, освидетельствование и замену;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса для включения их в Соглашение по охране труда, а также доводит до сведения администрации ОУ информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих работоспособность организма работников и обучающихся и наносящих вред их здоровью: низкая освещенность, температура воздуха, шум пускорегулирующей аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение требований, экологии и т.п.;
- немедленно сообщает администрации ОУ о каждом несчастном случае, произошедшем с работником или обучающимся, немедленно оказывает первую помощь пострадавшему, при необходимости, отправляет его и медицинское учреждение;
- проводит инструктаж по охране труда обучающихся с регистрацией в журнале установленного образца;

- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет ответственность за несчастные случаи, произошедшие с работниками и обучающимися во время образовательного процесса, в результате нарушения норм и правил охраны труда;
- предпринимает меры по эвакуации обучающихся при возникновении аварийных (кризисных ситуаций).

3.7. Должностные обязанности по охране труда, преподавателя, куратора:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, мастерской, спортзалом и др., руководства ОУ информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- проводит инструктаж обучающихся по охране труда на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях и других работах с регистрацией в журнале установленного образца;
- организует изучение учащимися правил безопасности образовательного процесса, правил поведения на улице и на дороге, на воде, в ОУ, в быту;
- немедленно оповещает администрацию ОУ о каждом несчастном случае с обучающимися, принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в медицинское учреждение;
- осуществляет контроль соблюдения обучающимися правил по безопасности жизнедеятельности;
- несет ответственность за сохранение жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- предпринимает меры по эвакуации обучающихся при возникновении кризисных и аварийных ситуаций.

Приложения к коллективному договору:

1. Образец трудового договора
2. Правила внутреннего трудового распорядка
3. Положение об оплате труда
4. Положение о стимулирующих выплатах
5. Положение по охране труда