

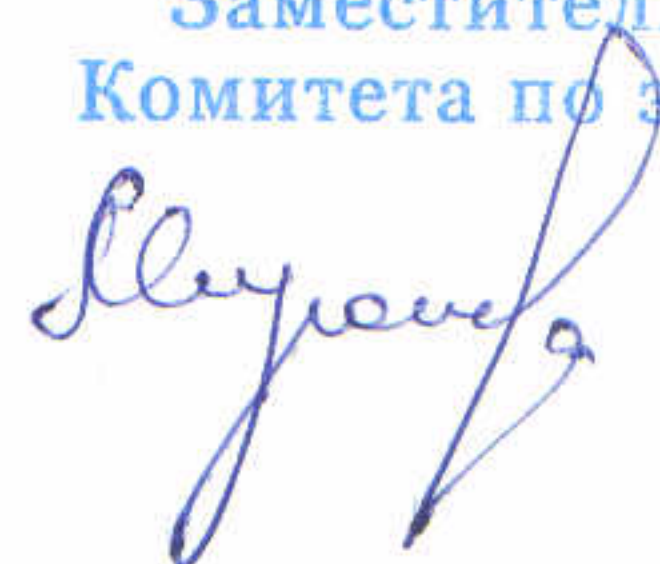
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Ангарский политехнический техникум»
на 2026-2029 гг.

Рассмотрен и утвержден на Общем собрании работников, подписан
сторонами 6 апреля 2026 года

Протокол № 2 от « 6 » апреля 2026 г.

Администрация
Ангарского городского округа
Комитет по экономике и финансам
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Рег. № 33/2026 « 16 » 04 2026 г.
Заместитель мэра-председатель
Комитета по экономике и финансам

 И.Т. Миранова

Ангарск, 2026 г.

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Ангарский политехнический техникум» (далее – ГБПОУ ИО «АПТ»).

Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ).
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГБПОУ ИО «АПТ» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.2. Стороны коллективного договора

1.2.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Ангарский политехнический техникум» в лице директора Быкова Эдуарда Юрьевича (далее – работодатель), действующего на основании Устава, с одной стороны, работники Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский политехнический техникум» в лице представителя работников Давыдовой Марии Сергеевны, действующей

на основании решения общего собрания работников от 06.04.2026 г., протокол № 2, с другой стороны.

1.3. Действие коллективного договора

1.3.1. Действие коллективного договора регламентируется ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ГБПОУ ИО «АПТ», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.3.2. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

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

1.3.3. Работодатель обязан:

– ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников ГБПОУ ИО «АПТ» в течение 5 рабочих дней после его подписания, не включая периоды временной нетрудоспособности, нахождения работника в отпуске (основном, дополнительном, без сохранения заработной платы), служебной командировке, отсутствия на работе по другим уважительным причинам;

– ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.3.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

1.3.7. При реорганизации или смене формы собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.3.8. При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.3.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных формах в рамках социального партнерства, предусмотренных ст. 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.4. Соотношение коллективного договора с российским законодательством, нормативными правовыми актами и другими соглашениями

1.4.1. В настоящий коллективный договор включаются нормы (условия) действующего законодательства РФ о труде, иных нормативных правовых актов, если в них содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре (ст. 41 ТК РФ).

1.4.2. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников ГБПОУ ИО «АПТ» по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.5. Обязательства сторон

1.5.1. Работодатель признает представителя работников Давыдову Марию Сергеевну единственным представителем работников ГБПОУ ИО «АПТ», уполномочивших ее общим собранием работников представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.5.2. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.5.3. В совместной деятельности работодатель и представитель работников выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с ТК РФ участвуют в управлении организацией. Представитель работников в обязательном порядке участвует в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (ст. 53.1. ТК РФ).

1.5.4. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.5.5. Представитель работников ГБПОУ ИО «АПТ» обязуется:

Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

Представитель работников принимает меры по обеспечению выполнения коллективного договора и контролирует выполнение обязательств.

1.5.6. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ИО «АПТ».

Стороны договорились, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом ГБПОУ ИО «АПТ», соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами ГБПОУ ИО «АПТ», являются недействительными и не могут применяться.

Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа

(распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы).

Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая ст. 15 ТК РФ).

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом ГБПОУ ИО «АПТ», правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки (преподавательской, педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки, выплаты стимулирующего характера и премии), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ ИО «АПТ», а также меры социальной поддержки.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями,

установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника ГБПОУ ИО «АПТ» с его письменного согласия приказом по учреждению, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении и утверждается локальным нормативным актом ГБПОУ ИО «АПТ».

2.2.6. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам), учебной нагрузки не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора, указываются в трудовом договоре. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Перевод работника на дистанционную работу осуществляется в соответствии со ст. 312.1. ТК РФ и ст. 312.9 ТК РФ.

2.2.9. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.3.1. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника в соответствии со ст. 99 ТК РФ и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга

(супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

2.3.2. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

2.3.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ГБПОУ ИО «АПТ».

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

2.3.4. Привлечение работодателем работника к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя, с дополнительной оплатой и с соблюдением ст.ст. 60, 60.2, 97 и 99 ТК РФ.

2.4.1. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе в случаях, определенных ст. 81 ТК РФ и ст. 71 ТК РФ.

Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность) (ст. 84 часть 1 ТК РФ).

2.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата определяется в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

2.6.1. Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований главы 14 ТК РФ.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников

ГБПОУ ИО «АПТ» определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности).

Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка ГБПОУ ИО «АПТ».

3.2. Рабочее время

3.2.1. Для руководителя учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГБПОУ ИО «АПТ» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.2.2. Для педагогических работников ГБПОУ ИО «АПТ» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ГБПОУ ИО «АПТ».

3.2.3. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих должностей:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- водитель автомобиля.

3.2.4. Режим сменной работы устанавливается для следующих должностей:

- дежурный по общежитию;

– сторож.

Чередование рабочих смен, время начала и окончания работы, выходные дни определяются согласно графикам сменности, которые устанавливаются работодателем.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

3.3. Время отдыха

3.3.1. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового ГБПОУ ИО «АПТ».

Для сторожей, дежурных по общежитию, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня (смены), перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается в рабочее время с оплатой такого времени отдыха и приема пищи.

3.3.2. Стороны договорились о предоставлении работникам дополнительного выходного дня с сохранением заработной платы в следующем случае:

- для сопровождения в первый день учебного года учащегося 1 класса – 1 календарный день.

3.3.3. Педагогическим работникам (преподаватель, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, педагог-психолог, методист, мастер производственного обучения, педагог дополнительного образования, социальный педагог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями), директору, заместителю директора, заведующему отделением предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней в соответствии со ст. 334 ТК РФ и Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии со ст. 115 ТК РФ.

Дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней предоставляется всем работникам ГБПОУ ИО «АПТ» в соответствии со ст. 14 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней.

3.3.4. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в ГБПОУ ИО «АПТ», за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым

работодателем, не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

3.3.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

3.3.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.3.7. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

3.3.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.3.9. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

– участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

– родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной

гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

– родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в

соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году.

3.3.9.1. Кроме случаев, установленных законодательством, работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- в случае регистрации брака детей работника – 1 календарный день;
- для проводов детей работника на военную службу – 1 календарный день.

3.3.10. Педагогические работники ГБПОУ ИО «АПТ» не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на предоставление длительного отпуска сроком до одного года.

Разделение длительного отпуска на части не предусмотрено настоящим коллективным договором, при предъявлении листка нетрудоспособности срок длительного отпуска не продляется.

Возможно присоединение длительного неоплачиваемого отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Работающим по совместительству длительный отпуск не предоставляется (ст. 335 ТК РФ).

3.3.11. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.03.2025 г. № 236.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.3.11.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом ГБПОУ ИО «АПТ». В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.3.11.2. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

3.3.11.3. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.3.11.4. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

3.3.11.5. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.3.11.6. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске не оплачивается.

4. Особенности регулирования труда педагогических работников

4.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения и случаи установления верхнего предела учебной нагрузки устанавливаются в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по

основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки (далее – Приказ 269).

4.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников учреждения определяются в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 4 апреля 2025 г. № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» (далее – Приказ 268).

В соответствии с Приказом № 268 рабочее время педагогических работников состоит из:

- нормируемой части - выполнение учебной (преподавательской) работы, которая регламентируется расписанием занятий;
- другой части педагогической работы - выполнение видов работы, непосредственно предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также дополнительной работы, выполняемой с их письменного согласия за дополнительную оплату.

Порядок и условия выполнения другой части педагогической работы, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях и других

формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами ГБПОУ ИО «АПТ».

В соответствии пунктом 16 Приказа № 268 порядок и условия выполнения работ, относящихся к другой части педагогической работы педагогических работников, которые включают в себя выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности, определяются локальными нормативными актами учреждения.

4.3. Учебная нагрузка устанавливается и утверждается на начало учебного года руководителем ГБПОУ ИО «АПТ». При этом соблюдаются требования, установленные Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (Приложение 2 к Приказу 269).

Работодатель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году.

Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора (пункт 8 Приложения 2 к Приказу № 269).

При установлении педагогическим работникам, для которых ГБПОУ ИО «АПТ» является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год за ними сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в учебных группах (пункт 14 Приложения 2 к Приказу № 269).

Изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки преподавателей при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, а в исключительных случаях по инициативе работодателя, из-за обстоятельств, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп.

4.3.1. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателей в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника, возможны только в случаях, установленных пунктами 5, 6, 37 Приложения 2 к Приказу № 269, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, сокращения количества учебных групп);

– восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем преподавателям, учебная нагрузка которых по преподаваемому учебному предмету

(предметам) установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим преподавателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 36. Приказа № 269).

4.3.2. Руководитель учреждения, его заместители и другие работники ГБПОУ ИО «АПТ» помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определенных пунктами 38, 39 приложения 2 к приказу № 269, осуществлять в учреждении без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений осуществляется при условии, если преподаватели, для которых ГБПОУ ИО «АПТ» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Объем учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.4. Периоды времени, в течение которых функционирует ГБПОУ ИО «АПТ», свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ГБПОУ ИО «АПТ», а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

4.5. При регулировании вопросов, связанных с осуществлением классного руководства, работодатель руководствуется тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, в том числе:

- не допускает в течение учебного года и в каникулярный период отмены классного руководства в конкретной учебной группе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества групп;

- обеспечивает возможность сохранения преемственности осуществления классного руководства в группах на следующий учебный год;

- осуществляет определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в группах, одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года.

При недостаточном количестве педагогических работников или нежелании осуществлять классное руководство с письменного согласия педагогического работника на него может быть возложено классное руководство в двух группах, в том числе временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам. При этом деятельность педагогического работника по классному руководству в двух группах осуществляется с установлением всех видов выплат за каждую группу.

4.6. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникулярного времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени работников в каникулярный период устанавливается графиком работ, утверждаемым приказом руководителя ГБПОУ ИО «АПТ». Указанный график определяет характер выполняемых работ и особенности рабочего времени в этот период.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период каникулярного времени обучающихся, определяется в зависимости от их должности в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю (в год), установленной за ставку заработной платы (п. 30 Приказа № 268).

4.7. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (введение по решению органов государственной власти ограничительных мер и т. п.) (далее – особые обстоятельства) являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников ГБПОУ ИО «АПТ».

В указанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников ГБПОУ ИО «АПТ» в каникулярное время в соответствии с графиком работы, утвержденным приказом директора ГБПОУ ИО «АПТ».

4.8. Составление расписания учебных занятий осуществляется с обеспечением непрерывной последовательности проведения учебных занятий, не допуская перерывы, которые рабочим временем не являются. Короткие перерывы (перемены, динамические паузы), установленные для обучающихся, относятся к рабочему времени педагогических работников.

Длительные перерывы, которые рабочим временем не являются, при составлении расписания допускаются только на основании письменного заявления педагогического работника.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям (пункт 18 Приказа № 268).

Режим рабочего времени преподавателей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, возлагаемых на преподавателя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями, с учетом требований пункта 19 Приложения 2 к Приказу Министерства просвещения РФ от 4 апреля 2025 г. № 269.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда осуществляется на основании Положения об оплате труда работников ГБПОУ ИО «АПТ».

5.1.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ГБПОУ ИО «АПТ» и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

– выплаты стимулирующего характера.

5.1.2. Порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, их размер определен Положением об оплате труда работников ГБПОУ ИО «АПТ».

5.1.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие сроки: за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 5 числа следующего месяца, путем перечисления денежных средств на счета банковских карт работников.

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

5.3. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок с указанием о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; размерах и об основаниях произведенных удержаний; общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.3.1. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.4. При установлении органами финансового контроля неправомерных, необоснованных выплат работнику по вине иных должностных лиц ГБПОУ ИО «АПТ» требования по возмещению средств предъявляются к указанным должностным лицам.

6. Социальные гарантии и социальное обеспечение

6.1. Общие положения

6.1.1. Работодатель предоставляет работникам гарантии и компенсации во всех случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

6.2. Социальное обеспечение (страховые взносы)

6.2.1. Работодатель перечисляет страховые взносы на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование в порядке и по ставкам, установленным главой 34 Налогового кодекса РФ.

6.2.2. Работодатель перечисляет страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

6.2.3. По письменному заявлению работника работодатель предоставляет ему сведения о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование в соответствии со статьей 62 Трудового кодекса РФ.

6.3. Гарантии при прохождении диспансеризации

6.3.1. Работодатель обеспечивает условия для прохождения работниками диспансеризации и предоставляет гарантии, установленные статьей 185.1 Трудового кодекса РФ:

– освобождает работников в возрасте от 18 до 39 лет включительно от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– освобождает от работы работников, достигших возраста 40 лет, на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– освобождает работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работников, являющиеся получателями

пенсии по старости или пенсии за выслугу лет от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.3.2. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем.

6.3.3. Работник обязан представить работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.4. Гарантии работникам, являющимся донорами крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ)

6.4.1. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы с сохранением за ним среднего заработка.

6.4.2. Если по соглашению с Работодателем работник в день сдачи крови вышел на работу (за исключением работ с вредными/опасными условиями труда), ему предоставляется по его желанию другой день отдыха с сохранением среднего заработка.

6.4.3. После каждого дня сдачи крови работнику предоставляется дополнительный день отдыха с сохранением среднего заработка. Этот день по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови. Неиспользованный в указанный срок дополнительный день отдыха предоставлению не подлежит.

6.4.4. При сменном режиме работы днем отдыха считаются полные рабочие смены, приходящиеся по графику на день сдачи крови и на предоставленный дополнительный день отдыха. Оплата производится исходя из среднего заработка за количество рабочих часов в этих сменах.

6.4.5. Работники, награжденные знаком «Почетный донор России», имеют право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов».

6.5. Дополнительные гарантии работникам, имеющим детей-инвалидов

6.5.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

6.5.2. По письменному заявлению родителя дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами могут быть использованы однократно в течение календарного года в количестве до 24 дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дней, право на получение которых имеет работник в данном календарном году. Порядок использования таких дней (их накопление) согласовывается с работодателем с учетом графика работы и производственной необходимости.

6.5.3. При предоставлении указанных дней работодатель обязан запросить у работника справку с места работы другого родителя о том, что на момент обращения данные дни им не используются или использованы частично, а также иные документы согласно действующему законодательству.

6.6. Дополнительные гарантии для работников с семейными обязанностями

6.6.1. Работнику, имеющему трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

6.6.2. Привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные

командировки работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что такие работы не запрещены им по состоянию здоровья. При этом они должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от указанных работ (ст. 259 ТК РФ).

6.7. Материальная помощь

6.7.1. Работодатель за счет средств фонда оплаты труда может оказать работнику материальную помощь в следующих случаях:

- причинение работнику материального ущерба в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;

- материальные затруднения, вызванные болезнью (травмой) работника или члена его семьи;

- смерть члена семьи работника;

- регистрация брака работника;

- рождение ребенка у работника.

6.7.2. Порядок и условия оказания материальной помощи, ее размер определен Положением об оплате труда работников ГБПОУ ИО «АПТ».

6.8. Гарантии работникам, участвующим в СВО (ст. 351.7 ТК РФ)

6.8.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, заключения им контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии (участие в специальной военной операции), действие трудового договора приостанавливается на период прохождения службы.

6.8.2. Основанием для приостановления действия трудового договора является письменное заявление работника и документы, подтверждающие призыв (повестка, уведомление о заключении контракта).

6.8.3. На период приостановления действия трудового договора за работником сохраняются место работы (должность), а также все социально-трудовые гарантии, право на которые он получил до начала службы.

6.8.4. В день приостановления трудового договора работодатель производит выплату работнику заработной платы за фактически отработанное время и иных сумм, причитающихся работнику к моменту приостановления (компенсация за неиспользованный отпуск и др.), в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы в организации.

6.8.5. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе не позднее чем за три рабочих дня.

7. Гарантии в области охраны труда

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда на каждом рабочем месте.

7.1.2. Осуществлять финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на предоставление образовательных услуг в соответствии со статьей 225 Трудового кодекса РФ.

7.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в соответствии с Правилами обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 (далее – Постановление № 2464), в том числе:

– проводить инструктажи по охране труда (вводный, первичный, повторный, целевой). Повторный инструктаж проводить с периодичностью, установленной пунктом 14 Постановления № 2464, — не реже одного раза в 6 месяцев;

– организовывать стажировку на рабочем месте для работников, включенных в перечень, утвержденный работодателем в соответствии с пунктом 26 Постановления № 2464;

– проводить периодическую проверку знания требований охраны труда у специалистов и руководителей по программам обучения, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 46 Правил № 2464, с периодичностью, установленной пунктом 59 Правил № 2464, — не реже одного раза в 3 года (пункты 46, 67, 77 Постановления № 2464).

Обеспечивать проведение внеплановой проверки знания требований охраны труда педагогических работников в случаях, предусмотренных Правилами № 2464, в том числе при введении новых или изменении действующих нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, затрагивающих их трудовую деятельность, до начала нового учебного года (при необходимости).

7.1.4. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

По результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом РФ (статьи 92, 117, 147) и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (статья 7, 15).

7.1.5. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров в соответствии с Трудовым кодексом РФ

(статьи 214, 220), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 9 ч. 1 ст. 48) и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников».

7.1.6. Обеспечение прохождения гигиенического обучения и аттестации (санитарного минимума) работниками, для которых это обязательно, в порядке, установленном законодательством.

7.1.7. Проведение обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «О порядке прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности» и статьей 220 Трудового кодекса РФ.

7.1.8. Проведение мероприятий по управлению профессиональными рисками (выявление опасностей, оценка и снижение уровней профессиональных рисков) в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса РФ.

7.1.9. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.1.10. Обеспечить наличие правил, инструкций и других обязательных материалов по охране труда на рабочих местах, а также ведение журналов в соответствии с установленными требованиями.

7.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием.

7.1.12. Принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.13. Проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве (ст. 227-231 ТК РФ) и профессиональных заболеваний, учет и

рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) (ст. 226 ТК РФ), в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.1.14. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (ст. 214 ТК РФ).

7.1.15. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими, обезвреживающими и иными средствами в соответствии с установленными нормами, а также организовывать их хранение, стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену за счет средств работодателя.

7.1.16. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, в том числе посредством размещения информации на официальном сайте, в уголке охраны труда, при проведении инструктажей и ознакомления под роспись с результатами СОУТ и локальными актами.

7.1.17. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.1.18. Обеспечить наличие в структурных подразделениях (учебных аудиториях, лабораториях, мастерских, спортивных залах, иных помещениях) постов для оказания первой помощи, укомплектованных аптечками для оказания первой помощи в соответствии с требованиями

Приказа Минздрава России от 24.05.2024 № 262н, с учетом требований Приказа Минпросвещения России от 29.10.2024 № 752 для образовательных организаций, а также обеспечить их надлежащее хранение, контроль сроков годности и своевременное пополнение.

7.1.19. Обеспечить проведение контроля за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов (ст. 214 ТК РФ).

7.1.20. Обеспечить на каждом рабочем месте (в учебных аудиториях, лабораториях, кабинетах и других помещениях) необходимый температурный режим, освещенность, вентиляцию, уровень шума в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда, а также противопожарную безопасность, электробезопасность и экологическую безопасность (ст. 214 ТК РФ).

7.1.21. Обеспечить наличие оборудованных помещений для приема пищи и отдыха работников в соответствии со статьей 216.3 Трудового кодекса РФ и установленными санитарными нормами.

7.1.22. Незамедлительно выполнять предписания должностных лиц органов государственного контроля (надзора) в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса РФ.

7.1.23. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке:

- обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

- инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда;

– обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.24. Осуществлять разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения представителя работников, избранного в соответствии со статьей 31 Трудового кодекса РФ, в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.1.25. Осуществлять систематический контроль за соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса РФ.

7.1.26. Обеспечивать выполнение мероприятий по охране труда в сроки, установленные планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда (далее – План), утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя работников. В случае отсутствия утвержденного Плана – обеспечивать выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим коллективным договором и предписаниями контролирующих органов.

7.2. Работники обязуются:

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

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.3. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, инструктажи, стажировку, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

7.2.5. Проходить обязательное психиатрическое освидетельствование в установленных законом случаях.

7.2.6. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.7. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения ГБПОУ ИО «АПТ» о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.2.8. Исполнять иные обязанности в области охраны труда, предусмотренные трудовым законодательством и локальными нормативными актами.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда (за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами) до устранения такой опасности (ст. 216.1 ТК РФ).

7.3.1. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

7.3.2. Если предоставление другой работы по объективным причинам невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии со статьей 157 Трудового кодекса РФ (не менее 2/3 средней заработной платы работника).

7.3.3. В случае необеспечения работника средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

7.3.4. Отказ работника от выполнения работ в указанных случаях не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

9. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

9.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

9.2. Стороны договорились и обязуются:

9.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

9.2.2. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании работников не реже одного раза в год.

9.2.3. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам ГБПОУ ИО «АПТ».

9.2.4. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение одного месяца со дня получения соответствующего письменного запроса.

9.2.5. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор) всех работников ГБПОУ ИО «АПТ» в течение 5 рабочих дней после

его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

10.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) на официальном сайте ГБПОУ ИО «АПТ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.3. Каждый принимаемый на работу в ГБПОУ ИО «АПТ» работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

10.4. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в Комитет по экономике и финансам Администрации Ангарского городского округа. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11. Подписи сторон

Общее собрание работников ГБПОУ ИО «АПТ» уполномочило подписать принятый коллективный договор от имени работников представителя работников Давыдову Марию Сергеевну.

От работодателя:

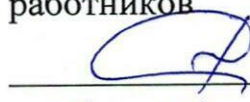
Директор ГБПОУ ИО «АПТ»


Э. Ю. Быков
«06» 04 2026 года



От работников:

Представитель работников,
избранный общим собранием
работников


М. С. Давыдова
«06» 04 2026 года