

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

Н. Шаталова
2024 года

М.П.



От работодателя:

Ректор СКИРО ПК и ПРО

И.В. Соловьева
2024 года

М.П.

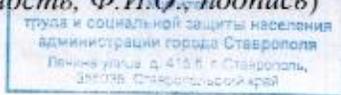


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ» на 2024- 2027 годы

Принят на общем собрания работников СКИРО ПК и ПРО
Протокол от «15» ноября 2024 года № 2

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в комитете
труда и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя
Регистрационный № 539
от «11» 11 2024 года

С. И. Манасева
(должность, Ф.И.О., подпись)



Согласовано: председатель
Ставропольской краевой организации
Профессионального союза работников
народного образования и науки
Российской Федерации



Л.Н. Манасева

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – СКИРО ПК и ПРО, учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Закон Ставропольского края от 01.03.2007 г. № 6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края (далее-отраслевое соглашение);

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – ректора Соловьевой Ирины Васильевны (далее - работодатель);
- работники СКИРО ПК и ПРО в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Шаталовой Татьяны Николаевны (далее – профсоюзный комитет).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, образуется комиссия по подготовке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения (Приложение № 1).

1.4. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию в лице профсоюзного комитета, единственным полномочным представителем работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам предоставления социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- учёт мнения профсоюзного комитета (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях учреждения с целью защиты трудовых прав работников.

1.7. Для достижения поставленных целей:

- работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с профсоюзным комитетом по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, и не позднее трёх дней сообщать профсоюзному комитету свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

- работодатель принимает на себя обязательство информировать профсоюзный комитет о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в учреждении, путём предоставления профсоюзному комитету копий документов о принятии таких решений в течение трёх дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

- работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

- профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

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

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом СКИРО ПК и ПРО, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края и настоящим коллективным договором.

Нормы профессиональной этики работников закрепляются в локальных нормативных актах учреждения, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом СКИРО ПК и ПРО, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, 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 СКИРО ПК и ПРО, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, являются недействительными и не могут применяться.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Социальный фонд России на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Особенности заключения срочного трудового договора с работником, замещающим должность профессорско - преподавательского состава (далее – ППС), его продление и изменение определяются ст. 332 ТК РФ.

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

2.2.6. Объем учебной аудиторной нагрузки ППС устанавливается Работодателем в соответствии с тарификацией, утверждаемой приказом ректора ежегодно, перед началом учебного года исходя из количества часов по плану-проспекту, учебной программы, обеспеченности кадрами, других конкретных условий. Верхний предел учебной нагрузки на ставку ограничивается действующим законодательством РФ, и не может превышать 800 часов в учебном году.

Основные виды нагрузки ППС оговариваются в тарификации и могут быть изменены по независящим от Сторон причинам (изменение государственного задания, в том числе в результате уменьшения, либо увеличения контингента слушателей и др.).

2.2.7. В зависимости от количества часов, предусмотренных планом-проспектом, и других обстоятельств учебная нагрузка ППС может быть разной, но не более 1,5 ставок.

Уменьшение или увеличение нагрузки работника по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки.

Учебная нагрузка может меняться в случаях:

- временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника и не может превышать двух месяцев в течение календарного года;
- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.2.8. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда не более 300 часов в год не требует заключения трудового договора и не считается совместительством¹.

2.2.9. Учитывать, что законом Ставропольского края устанавливается квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере 2 процентов среднесписочной численности работников, но не менее одного рабочего места².

2.2.10. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ.

2.2.11. При заключении трудового договора может предусматриваться условие об испытании.

Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в статье 70 ТК РФ не устанавливается для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию.

2.2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в

¹ Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

²Статья 3 Закона Ставропольского края от 11.03.2004 N 14-кз «О квотировании рабочих мест для инвалидов».

СКИРО ПК и ПРО и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором³.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.2.13. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

2.2.14. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.15. Стороны исходят из того, что с работниками, реализующими программы дополнительного профессионального образования, предусматривающие применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, заключаются трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие такие технологии дистанционной работы.

2.2.16. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

³ Часть третья статьи 68 ТК РФ.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение в случаях:

- ликвидации учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:
 - 10 и более работников в течение 30 дней, при численности занятых от 20 до 100 работающих;
 - 5% работников в течение 30 дней, при численности занятых свыше 100 работающих;
 - 10% работников и более в течение 60 календарных дней при численности занятых свыше 200 работающих.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп обучающихся.

2.2.17. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- работники, отнесенных в установленном порядке к категориям граждан предпенсионного возраста;
- работники, проработавших в образовательной организации свыше 10 лет;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- лица, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.18. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (два часа в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.19. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.20. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры СКИРО ПК и ПРО, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в СКИРО ПК и ПРО и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания учреждения.

2.2.22. Предупреждать работника письменно об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца.

2.2.23. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

2.2.24. Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвертой статьи 261 ТК РФ.

2.2.25. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений⁴, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.26. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора)

⁴ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка⁵.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям⁶, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью⁷.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством⁸, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах⁹.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

⁵ Пункт 4.2.2.5. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края, на 2023 - 2025 годы; пункт 4.2. Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2024 – 2026 годы" (утв. Минпросвещения России, Профессиональным союзом работников народного образования и науки РФ 27.03.2024).

⁶ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Приказа Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

⁷ Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

⁸ Порядок хранения и использования персональных данных работников может быть приложением к коллективному договору.

⁹ Приказ Минтруда России от 19.05.2021 N 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работников стороны исходят из того, что система оплаты труда работников СКИРО ПК и ПРО устанавливается настоящим Договором и локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами РФ и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Фонд оплаты труда СКИРО ПК и ПРО формируется на календарный год, исходя из объема размеров субсидий, предоставленных Институту на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) СКИРО ПК и ПРО формируется исходя из количества ставок ППС согласно плана-заказа на учебный год.

3.3. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

привила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться в соответствии с Положением об оплате труда работников СКИРО ПК и ПРО (принцип прозрачности).

3.4. Оплата труда работников СКИРО ПК и ПРО устанавливается в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами РФ иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, настоящим Договором, Положением об оплате труда работников СКИРО ПК и ПРО, размещенном на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО, иными локальными нормативными актами работодателя, не противоречащими законодательству РФ, и условиям трудового договора.

3.4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

3.4.2. Днями выплаты заработной платы являются: 24 числа текущего месяца и 9 числа месяца, следующего за расчетным.

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

3.4.3. При выплате заработной платы работнику выдается в установленном законодательством порядке расчётный листок, форма которого согласовывается с профсоюзным комитетом, с указанием всех видов начислений и удержаний за прошедший месяц.

3.4.4. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать ставку заработной платы, должностной оклад (оклад) работника за отработанное время, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом. Выплата стимулирующего характера, начисляемая по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3.4.5. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях путем перечисления на расчетный счет, указанный работником.

3.4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

3.4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ.

3.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 ТК РФ.

3.6. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий

работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.7. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профсоюзного комитета. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением о комиссии по оценке эффективности работы различных категорий работников СКИРО ПК и ПРО.

3.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, в соответствии с положениями о премировании работников СКИРО ПК и ПРО; об оказании материальной помощи работникам СКИРО ПК и ПРО.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства, других федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников СКИРО ПК и ПРО определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2), трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами, согласованными с профсоюзным комитетом.

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом 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, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются Приказом № 1601¹⁰.

4.2. Для ректора, проректоров, руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений, а также работников из числа учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала СКИРО ПК и ПРО устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

4.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет

¹⁰ Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

(ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения профсоюзного комитета, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа СКИРО ПК и ПРО. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляются ему другой день отдыха.

4.6. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяются правилами внутреннего трудового распорядка СКИРО ПК и ПРО.

Для педагогических работников, отнесенных к ППС, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе со слушателями.

4.7. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, руководителей и заместителей руководителей, а также руководителей структурных подразделений и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», остальным работникам, согласно статьи 115 Трудового кодекса РФ, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечению шести месяцев непрерывной работы в СКИРО ПК и ПРО, 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 (статья 122 ТК РФ).

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть 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 статьями 124, 125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.¹¹

4.9. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 117 ТК и 119 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда 7 (семь) календарных дней;
- за ненормированный рабочий день 3 (три) календарных дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством¹².

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 3 (три) календарных дня¹³.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день:

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
1.	Водитель	3

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

4.11. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

¹¹ Статья 262.2 ТК РФ.

¹² Статья 262 ТК РФ.

¹³ Часть первая статьи 119 ТК РФ.

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.

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работодатель учитывает, 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 подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении¹⁴;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца¹⁵.

4.13. Дополнительный оплачиваемый выходной может предоставляться работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- после дня сдачи крови и ее компонентов – 1 день.
- для прохождения диспансеризации - 1 день, работникам предпенсионного и пенсионного возраста – 2 дня.
- для осуществления ухода за детьми-инвалидами - 4 дня.

4.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.15. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях¹⁶:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

¹⁴ Статья 121 ТК РФ.

¹⁵ Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

¹⁶ В соответствии со статьей 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 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.

4.16. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

4.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года¹⁷.

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

4.18. Профсоюзный комитет обязуется:

4.18.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.18.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

4.18.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

¹⁷Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников, на заседаниях ученого совета СКИРО ПК и ПРО о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников СКИРО ПК и ПРО, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников СКИРО ПК и ПРО, в том числе по вопросам организации оздоровления; дополнительной поддержки работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств учреждения санаторно-курортным лечением, спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем СКИРО ПК и ПРО, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам СКИРО ПК и ПРО, размещенном на официальном сайте СКИРО ПК и ПРО.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников учреждения и членов их семей.

5.2.4. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст. 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов¹⁸, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

¹⁸ Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны ежегодно заключают Соглашение по охране труда с формированием мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.2. Стороны совместно обязуются:

6.2.1. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.2.2. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.2.3. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

выборы уполномоченного по охране труда института;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда¹⁹; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке зданий, кабинетов, территории к новому учебному году; по приёмке СКИРО ПК и ПРО на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.2.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в учреждении, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.2.5. Контролировать выполнение СКИРО ПК и ПРО предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технического инспектора труда Профсоюза и внештатного технического инспектора труда Профсоюза, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.2.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в СКИРО ПК и ПРО по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета.

6.2.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований,

¹⁹ Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.3. Работодатель обязуется:

- обеспечить в соответствии со статьёй 225 ТК РФ финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять средства на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента от суммы затрат на производство работ и услуг СКИРО ПК и ПРО. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в Соглашении по охране труда;

- создать в соответствии с Положением о системе управления охраной труда в СКИРО ПК и ПРО (Приложение № 3) службу охраны труда из числа работников Института, имеющих соответствующую подготовку и опыт работы в сфере охраны труда;

- проводить в СКИРО ПК и ПРО в установленном законодательством Российской Федерации²⁰ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах и оценку профессиональных рисков и обеспечить реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

- проводить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, применению средств индивидуальной защиты, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

- использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение аккредитованной организацией специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение сертифицированных средств индивидуальной защиты (СИЗ), проведение обязательных медицинских осмотров;

- привлекать представителей профсоюзного комитета к участию в комиссии по приёме СКИРО ПК и ПРО к новому учебному году;

- обеспечивать в соответствии со статьёй 221 ТК РФ работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и дерматологическими СИЗ в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

²⁰ Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

- приобретать, обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств учреждения (ст.221 ТК РФ);

- своевременно отчислять средства на обязательное социальное страхование работников учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства;

- страховать всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.216.1 ТК РФ);

- предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

- обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- осуществлять доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов учреждения. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда;

- обеспечить наличие аптечек для оказания первой помощи пострадавшим работникам;

- обеспечить в СКИРО ПК и ПРО надлежащий питьевой режим питьевой воды.

6.4. Работодатель утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.5. Работодатель представляет в профсоюзный комитет письменный отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Один раз в полгода информирует профсоюзный комитет о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.6. Работодатель оказывает содействие техническому инспектору труда

Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченному по охране труда института в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.9. Работники обязуются:

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

6.9.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверке знаний требований охраны труда.

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.9.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.9.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.9.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя учреждения 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).

6.10. Профсоюзный комитет обязуется:

6.10.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.10.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных классах, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.10.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.10.4. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в комиссиях:

- по охране труда;

- по проведению специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

- по расследованию несчастных случаев на производстве;

- по приемке корпусов института (учебных, научных и производственных помещений), и других объектов к началу учебного года.

6.10.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.10.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.10.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в администрации СКИРО ПК и ПРО и в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

VII. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

7.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

7.1.1. вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности;

7.1.2. проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам;

7.1.3. обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников;

7.1.4. реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников;

7.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.2.1. обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профсоюзный комитет представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном профсоюзным комитетом, но не менее 1%²¹(часть шестая статьи 377 ТК РФ);

7.2.2. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.2.3. соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.2.4. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзного комитета по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

7.2.5. решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия профсоюзного комитета.

7.3. Взаимодействие работодателя с профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учёта мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профсоюзного комитета выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае, если мнение профсоюзного комитета не совпадает с предполагаемым решением

²¹ Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

7.4. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом осуществляет:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- установление системы оплаты труда;
- утверждает формы расчетного листка;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- изменение условий труда;
- оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ),
- оплату труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ)
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением.

7.5. Работодатель с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета:

- принимает решения о массовых увольнениях;
- принимает решение о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа (статья 105 ТК РФ);
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решение о введении, замене и пересмотре норм труда (статья 162 ТК РФ);
- утверждает перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- устанавливает сроки выплаты заработной платы работников;

- принимает локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);
- устанавливает сроки выплаты заработной платы;
- утверждает конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принимает решения о применении дисциплинарного взыскания в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- принимает решение о снятии дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- создает комиссию по охране труда;
- утверждает правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- определяет сроки проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- производит расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);
 - другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.);
 - - принимает решение о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза (статья 82 ТК РФ).

7.6. Профсоюзный комитет обязуется:

7.6.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

7.6.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

7.6.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.6.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

7.6.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

- правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России²²);
- охраной труда в образовательном учреждении;
- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;
- соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения.

7.6.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

7.6.7. Участвовать в формировании в образовательном учреждении системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

7.6.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

7.6.9. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности.

7.6.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности Профсоюза.

7.6.12. Содействовать оздоровлению детей работников учреждения.

7.6.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников учреждения.

7.6.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников учреждения за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

²² Статья 66.1. ТК РФ

7.6.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (без учёта мотивированного мнения).

7.6.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»; Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края; Устава учреждения; настоящего коллективного договора.

8.2. Работодатель:

8.2.1. предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профсоюзного комитета, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании учреждения;

8.2.2. предоставляет первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

8.2.3. не препятствует представителям профсоюзного комитета, правовому и техническому инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатному осуществлять контроль за соблюдением трудового

законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

8.2.4. не допускает ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

8.2.5. привлекает представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

8.2.6. предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

8.2.7. обеспечивает участие профсоюзного комитета в работе органов управления учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников;

8.3. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы:

8.3.1. члены профсоюзного комитета, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора;

8.3.2. члены профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профсоюзного комитета подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

8.4. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности учреждения учитывается при награждении и поощрении работников.

8.6. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.6.1. работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются;

8.6.2. увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя (заместителя) профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

8.6.3. расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора учреждения.

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. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего письменного запроса²³.

²³ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

9.2.3. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям профсоюзного комитета.

9.2.4. Профсоюзный комитет отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к профсоюзному комитету, в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. В месячный срок со дня подписания коллективного договора профсоюзный комитет доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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) со всеми приложениями на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.3. Каждый принимаемый на работу в учреждение 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. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 14 ноября 2027 года.

10.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

10.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке²⁴.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

²⁴ В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.8. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

10.12. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.13. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 Положение о порядке ведения коллективных переговоров между работниками государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» и работодателем по подготовке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора;

приложение № 2 Правила внутреннего трудового распорядка;

приложение № 3 Положение о системе управления охраной труда.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения коллективных переговоров между работниками государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» и работодателем по подготовке проекта коллективного договора и заключению коллективного договора

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.

1.1. Сторонами коллективного договора являются: работодатель - государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – СКИРО ПК и ПРО) в лице ректора и работники учреждения, представленные первичной профсоюзной организацией в лице ее председателя.

Каждая из сторон признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.

2.1. Для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по 5 человека от каждой стороны.

2.2. Представителями работников – членов Профсоюза, а также работников, не состоящих на учете первичной профсоюзной организации, но уполномочивших на общем собрании работников профком первичной профсоюзной организации (далее – профком ППО) на ведение переговоров с работодателем и заключение коллективного договора от их лиц на определенных им условиях, являются представители профкома ППО.

2.3. Сроки, место проведения заседаний комиссии определяются приказом ректора СКИРО ПК и ПРО.

2.4. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора.

2.5. Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются. Протокол заседания комиссии подписывается уполномоченными лицами от каждой стороны после каждого заседания комиссии.

2.6. По обсуждаемым вопросам комиссия принимает решения. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины представителей работников и не менее половины представителей

работодателя. Решения принимаются только членами комиссии.

2.7. Работодатель должен предоставить другой стороне имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.8. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга, внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.9. В ходе переговоров представители каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.10. Общий срок ведения коллективных переговоров не должен превышать 3 месяцев с момента их начала (ст. 40 ТК РФ).

2.11. Участник переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной.

2.12. Комиссия в течение календарного месяца разрабатывает проект коллективного договора и передает его на рассмотрение профсоюзному комитету и работодателю. Профсоюзный комитет и работодатель рассматривают проект коллективного договора в недельный срок.

2.13. Если в ходе коллективных переговоров представители сторон в комиссии не смогли прийти к согласию по не зависящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

2.14. Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы. При необходимости приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

2.15. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с гл. 61 ТК РФ.

2.16. В ходе коллективных переговоров проект коллективного договора в обязательном порядке передается работникам для ознакомления и обсуждения. Работодатель обязан обеспечить профкому ППО возможность доведения проекта коллективного договора до работников, представителями которых он является, предоставить имеющиеся у него средства связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.17. Комиссия с учетом поступивших в период обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение трех дней и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.18. Работодатель обязан заключить коллективный договор на согласованных сторонами условиях.

2.19. Окончательный вариант проекта коллективного договора выносится представителями сторон на общее собрание работников для его принятия, после чего представители сторон подписывают его.

2.20. В случае отказа общего собрания работников принять коллективный договор представители работодателя и профком ППО возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений. Срок таких переговоров не может превышать шести дней. После этого коллективный договор подписывается представителями сторон.

2.21. Стороны договорились, что текст заключенного коллективного договора должен быть доведен работодателем (его представителями) до сведения работников под роспись в течение 14 календарных дней после его подписания.

2.22. Подписанный сторонами коллективный договор в 7-дневный срок направляется работодателем в соответствующий орган для уведомительной регистрации.

3. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

3.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, определенном в коллективном договоре, а если он не определен - в порядке, установленном для его заключения.

3.2. В случае если стороны сочтут необходимым продлить срок действия коллективного договора в целом или отдельных его частей, то решение по этому вопросу принимает общее собрание работников СКИРО ПК и ПРО.

3.3. Если одна из сторон сочтет невозможным дальнейшее выполнение условий коллективного договора, то она должна уведомить об этом другую сторону в письменном виде с указанием причин расторжения договора или исключения из него отдельных положений.

3.4. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора или в сроки, определенные в нем, любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

3.5. Состав комиссии по подготовке проекта коллективного договора, вносимых в него изменений и дополнений, место и сроки проведения переговоров, гарантии и компенсации представителям сторон, участвующих в коллективных переговорах (ст. 39 ТК РФ), устанавливаются в приказе работодателя на основании представленного постановления профкома ППО.

3.6. Дата издания приказа работодателем о составе комиссии, месте и сроках проведения переговоров, является датой начала коллективных переговоров.

4. Гарантии и компенсации на время переговоров.

4.1. Лица, участвующие в переговорах в качестве представителей

сторон, а также специалисты, приглашенные для участия в работе комиссии, на время переговоров, но не более чем на три месяца в течение года, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка (ст. 39 ТК РФ). Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде и коллективным договором.

4.2. Представители профсоюзной организации и трудового коллектива, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, а так же право на защиту от безработицы и вознаграждение за труда в размере не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.2. Трудовые отношений, то есть отношения Работников и Работодателя государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее - СКИРО ПК и ПРО, Институт) и Работодателем регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, действующими в Институте, трудовым договором.

1.3. Работодатель – государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» в лице ректора, действующего на основании Устава

1.4. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем. В число Работников Института, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в СКИРО ПК и ПРО по трудовому договору и занимающие должности научно-педагогического (профессорско-преподавательский состав, научные работники), инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.

1.5. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять приказы, инструкции и распоряжения Работодателя, повышать профессионализм, квалификации, развивать творческую инициативу, выполнять требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.

1.6. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Институте.

1.7. Правила утверждаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса для принятия локального нормативного акта.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору.

1.9. Трудовые функции Работников предусматриваются в должностных инструкциях.

2. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Осуществляет общее руководство деятельностью Института.

2.2. Определяет стратегию, цели и задачи развития Института, принимает решения о программном планировании его работы.

2.3. Руководит образовательной, научной, производственной, хозяйственной и финансовой деятельностью Института в соответствии с уставом и законодательством РФ.

2.4. Организует работу и взаимодействие структурных подразделений Института, осуществляет контроль за их деятельностью.

2.5. Осуществляет подбор и расстановку научно-педагогических кадров и вспомогательного персонала, устанавливает в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности Работников, создает условия для соблюдения прав слушателей и сотрудников.

2.6. Утверждает:

- годовой календарный учебный график;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- структуру и штатное расписание;
- положения о кафедрах, других учебных, учебно-научных, научных и вспомогательных структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников Института;
- правила проживания в общежитии;
- иные локальные акты, не противоречащие законодательству и уставу Института.

2.7. Совместно с Ученым советом Института и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития Института, учебных планов, годовых календарных графиков.

2.8. Издает приказы, инструкции и распоряжения, обязательные для всех Работников Учреждения и слушателей.

2.9. Совершает любые предусмотренные законодательством РФ и

Уставом Института сделки.

2.10. Принимает и (или) исполняет утвержденное государственное задание в пределах доведенных субсидий.

2.11. Обеспечивает результативность, эффективность и целевой характер использования предусмотренных бюджетных ассигнований.

2.12. Несет ответственность за организацию бухгалтерского учета; соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций.

2.13. Исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами РФ, регулируемыми бюджетные правоотношения.

2.14. Осуществляет связь с общественностью, предприятиями и организациями.

2.15. Руководит работой Учёного Совета и редакционно-издательского Совета.

2.16. Принимает меры:

- по охране труда и укреплению трудовой дисциплины;
- по соблюдению правил санитарно-гигиенического режима и противопожарной безопасности.

2.17. Осуществляет иные функции в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами, действующими в Институте и законодательством РФ.

3. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель имеет право:

3.1. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и отдельных специалистов необходимые информацию и документы.

3.2. Выдавать доверенности на представительство, делегировать свои полномочия в порядке, определенном трудовым договором, своему заместителю (своим заместителям).

3.3. Давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения.

3.4. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, содержащими Нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, действующими в Институте.

3.5. Издавать в пределах своей компетенций приказы, давать распоряжения, указания обязательные для всех Работников Института и требовать их исполнения.

3.6. Привлекать к дисциплинарной ответственности Работников Института за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин должностных обязанностей, нарушение Устава Института, правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений и

указаний, принятых в пределах своей компетенции, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, действующими в Институте, трудовым договором.

3.7. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, действующими в Институте, договором о материальной ответственности, трудовым договором.

3.8. Поощрять Работников за добросовестный и эффективный труд.

3.9. Включать в состав Ученого Совета и редакционно-издательского Совета своими приказами Работников Института, включаемых в указанные Советы по своему служебному положению.

3.10. Контролировать осуществление учебной, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности, предусмотренной Уставом Института.

3.11. Сообщать в порядке, установленном законодательством РФ, сведения об Институте средствами массовой информации, представителям педагогической науки, общественности.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работники Института обязаны:

4.1. Соблюдать трудовое и иное законодательство Российской Федерации, Устав Института.

4.2. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, соблюдать настоящие Правила и иные локальные нормативные акты Института, выполнять решения органов управления Института, требования по охране труда и технике безопасности.

4.3. Своевременно и точно исполнять приказы, инструкции и распоряжения Работодателя и непосредственных руководителей, должностных обязанностей Работника, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.4. Поддерживать порядок и дисциплину на территории Института, бережно относиться к имуществу Института.

4.5. Своевременно ставить в известность Работодателя о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности (в течение двух дней со дня возникновения причины).

4.6. Не разглашать персональные данные Работников Института, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ).

4.7. Работники Института несут иные обязанности в соответствии с законодательством РФ, Уставом, трудовыми договорами, должностными

инструкциями и иными локальными нормативными актами, действующими в Институте.

Работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу Института помимо обязанностей, предусмотренных пунктами 4.1. – 4.7. настоящих Правил, обязаны:

4.8. Вести на высоком профессиональном уровне учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, предусмотренную трудовым договором и индивидуальным планом.

4.9. Обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов.

4.10. Принимать активное участие в методической работе кафедр, совершенствовании учебного процесса, поиске новых более эффективных форм и методов обучения слушателей, применять в обучении современные технологии и технические средства обучения.

4.11. Систематически заниматься повышением своей квалификации.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

5.1. Работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации.

5.2. Организационное и материально-техническое обеспечения своей деятельности, а также оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

5.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполняемой работы.

5.4. Отдых, который гарантируется установленной Трудовым кодексом РФ максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий Работников.

5.5. На участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Института.

5.6. Бесплатное пользование услугами библиотеки, центров, информационных фондов учебных, научных и других структурных подразделений Института.

5.7. Отказ (в письменной форме) от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором и отказ от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст.379 ТК РФ).

5.8. Использование льгот, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами, действующими в Институте, коллективным договором, соглашением и трудовым договором.

Работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу Института помимо прав, предусмотренных пунктами 5.1. – 5.8. настоящих Правил, имеют право:

5.9. Определять содержание учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) в соответствии с законодательством РФ в области образования, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами или федеральными государственными требованиями.

5.10. Выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество учебного и научного процесса.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

6.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими нормативными правовыми актами РФ, Уставом Института и не может ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

6.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

6.3. Особенности заключения срочного трудового договора с Работниками, относящимися к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) определяются ст. 332 ТК РФ.

6.4. Трудовой договор с Работником может заключаться на неопределенный срок или на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТУ РФ и иными федеральными законами. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

6.5. Заключению трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, а также переводу на такую должность предшествует избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.

6.6. В целях сохранения непрерывности учебного процесса допускается заключение трудового договора на замещение должности педагогического работника, относящегося к ППС, без избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности при приеме на работу по совместительству - на срок не более одного года, а для замещения временно отсутствующего Работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого Работника на работу.

6.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя на основании

письменного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

6.8. Прием на работу в Институт допускается только при наличии документов, определенных ст. 65 ТК РФ.

6.8.1. При приеме на работу срок действия справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям составляет 3 (три) месяца с даты выдачи.

6.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ)

6.10. Работодатель (или его полномочный представитель) обязан при подписании трудового договора с Работником ознакомить его с Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Институте (под роспись в трудовом договоре).

6.11. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон в письменной форме (ст. 72, 74 ТК РФ).

6.12. Уполномоченное лицо Института ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

6.13. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

6.14. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

6.15. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

6.16. Расторжение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ):

- 1) соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе Работника (статья 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- 5) перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- 7) отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);
- 8) отказ Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- 9) отказ Работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

6.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По соглашению между Работником и Работодателем, трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.18. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник, которому в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

6.19. По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению Работника и произвести с ним

окончательный расчет.

6.20. При сокращении штатов Института в первую очередь сокращаются вакантные ставки, ограничивается прием новых Работников, расторгаются трудовые договоры с совместителями и Работниками, принятыми на временную работу.

6.21. Работодатель обязан учесть мнение Профкома при увольнении Работников – членов профсоюза в связи с сокращением численности или штата Работников (ст. 82 ТК РФ).

6.22. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата предоставляется работникам с более высокой производительностью труда, квалификацией и большим стажем работы в Институте. При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе помимо категорий Работников, указанных в ст. 179 ТК РФ, пользуются также: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с общественной деятельностью; не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации; Работники за два года до пенсии по старости.

6.23. Высвобождаемым Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством РФ при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

6.24. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованных сокращений Работников. Массовое высвобождение преподавателей и сотрудников Института, связанное с рационализацией, совершенствованием организации учебного процесса, ликвидацией, может осуществляться при условии предварительного письменного уведомления Профкома (не менее чем за 2 месяца).

6.25. Массовый перевод Работников на работу в режиме неполной занятости в связи с ухудшением по объективным причинам финансово-экономического положения подразделений может осуществляться при условии уведомления Профкома не менее чем за 2 месяца.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Рабочее время Работников определяется коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, иными локальными нормативными актами, действующими в Институте, согласованными с профсоюзным комитетом.

7.2. На основании ст. 91 ТК РФ «Нормальная продолжительность рабочего времени» и ст. 333 ТК РФ «Продолжительность рабочего времени педагогических работников» в Институте устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- а) для педагогических работников – не более 36 часов в неделю;
- б) для ректора, проректоров, руководителей и заместителей руководителей структурных подразделений, а также работников из числа

учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала – не более 40 часов в неделю.

7.3. Для педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) Института установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Время работы: с понедельника по субботу. График работы ППС зависит от учебных занятий и закреплен Положением о нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых ППС СКИРО ПК и ПРО.

7.4. В шестичасовой рабочий день ППС входят учебная работа (нагрузка), методическая, научно-исследовательская работа, организационно-методическая и иная работа в соответствии с государственным заданием, утвержденным учредителем, и индивидуальным планом работы преподавателя на учебный год.

7.5. Для Работников Института, не относящихся к ППС, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время работы: с понедельника по четверг с 9 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин., в пятницу с 09 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. Перерыв для отдыха и питания: с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 мин., в рабочее время не включается.

Для педагогических работников Института, не относящихся к ППС время работы: с понедельника по четверг с 9 час. 00 мин. до 17 час. 12 мин., в пятницу с 09 час. 00 мин. до 16 час. 12 мин. Перерыв для отдыха и питания: с 13 час. 00 мин. до 13 час. 48 мин., в рабочее время не включается.

7.6. Руководитель структурного подразделения и (или) ответственное лицо ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником. Табель учета использования рабочего времени предоставляется в отдел кадрового и правового обеспечения 2 раза в месяц:

- за первую половину месяца (с 1 по 15 число) – 16-е число текущего месяца;

- за вторую половину месяца (с 16 числа по последний день месяца) - 1-е число следующего месяца.

Срок предоставления корректирующего табеля не позднее одного рабочего дня с момента подписания.

7.7. По соглашению между Работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

7.8. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.9. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

7.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.11. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного Работника в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, действующими в Институте, трудовым договором.

7.12. Время, затраченное на поездку Работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы, не является сверхурочной работой (служебная командировка, поездка).

7.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия.

7.14. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

7.15. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, или с согласия Работника во время, не совпадающее с очередным отпуском.

7.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков согласовывается руководителями структурных подразделений и утверждается работодателем.

7.17. График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее чем за две недели до наступающего года и доводится до сведения всех Работников. График утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 123 ТК РФ).

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

7.19. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности Работника; при выполнении Работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст. 124 ТК РФ).

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

8.1. Работники обязаны выполнять указания и распоряжения Работодателя, связанные с трудовой деятельностью.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине Работника возложенных на него трудовых

обязанностей, Работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

8.5. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников.

8.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работника.

8.11. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

8.12. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

8.13. Работодатель имеет право уволить Работника в случае; однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без

уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

8.14. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.2. При направлении Работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Направление Работника в служебную командировку, порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются Положением о служебных командировках.

9.3. При направлении Работника в служебную поездку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и оплата труда, а также возмещение расходов, связанных со служебной поездкой. Направление Работника в служебную поездку, порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными поездками, определяются Положением о разъездном характере работы СКИРО ПК и ПРО.

9.4. Работникам, направленным на обучение организацией или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, руководитель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка и отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 173 ТК РФ.

9.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 части 1 ст. 81 ТК РФ), либо сокращением численности или штата Работников организации (п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ) увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата Работником, в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения Работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

9.6. Выходное пособие в размере двухнедельного заработка

выплачивается Работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом Работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами или иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (п. 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

- призывом Работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу (п. 1 части 1 ст. 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе Работника, ранее выполнявшего эту работу (п. 2 части 1 ст. 83 ТК РФ);

- признанием Работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (п. 5 части первой ст. 83 ТК РФ);

- отказом Работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п. 7 части 1 ст. 77 ТК РФ).

9.7. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации руководитель обязан предложить Работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей ст.81 ТК РФ.

9.8. При проведении аттестации, которая может быть основанием для увольнения Работника по п. 3 части 1 ст. 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома Института.

9.9. Руководитель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части второй ст. 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка Работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

9.10. При временной нетрудоспособности Работнику выплачивается пособие в соответствии с федеральными законами РФ.

9.11. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами РФ.

9.12. При повреждении здоровья или в случае смерти Работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания Работнику (или его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход).

9.13. Виды, объемы и условия предоставления Работникам гарантий и компенсаций в указанных случаях определяются федеральными законами РФ.

10. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

10.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе к Работникам применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой.

10.2. Порядок выплаты премий закреплен Положением о премировании.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящие Правила утверждаются Работодателем с учетом мнения представительного органа Работников согласно статье 190 ТК РФ.

11.2. Настоящие Правила регламентируют порядок поведения всех Работников, а также Работодателя, его представителей, взаимоотношения между ними, их обязанности и права.

11.3. Правила обязательны для выполнения всеми Работниками в пределах их компетенции. Нарушение, а также несоблюдение Правил служит основанием для привлечения виновного в этом лица к дисциплинарной ответственности.

11.4. В случае изменения ТК РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»
РД СУОТ-02

1. Общие положения

1.1. Положение о системе управления охраной труда в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования» (далее – СКИРО ПК и ПРО, Положение о СУОТ) разработано с учетом законодательных актов РФ:

Раздел X "Охрана труда" ТК РФ;

Примерное положение о системе управления охраной труда, утвержденное Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н;

ГОСТ 12.0.230-2007. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования (введен в действие Приказом Ростехрегулирования от 10.07.2007 № 169-ст);

ГОСТ 12.0.230.1-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Руководство по применению ГОСТ 12.0.230-2007 (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 № 601-ст).

Рекомендации Минобрнауки России по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Система управления охраной труда - часть общей системы управления организации, обеспечивающая управление рисками в области охраны здоровья и безопасности труда, связанными с деятельностью организации.

1.3. Положение о СУОТ вводится в целях соблюдения требований охраны труда в СКИРО ПК и ПРО, разработки мер, направленных на создание безопасных условий труда, а также предотвращения производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

1.4. Органы управления института образуют Систему управления охраной труда (СУОТ), которая представляет собой единство:

- организационных структур управления института с фиксированными обязанностями его должностных лиц;

- процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и

реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда;

- устанавливающей (локальные нормативные акты учреждения) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.5. Положения СУОТ распространяются на всех работников СКИРО ПК и ПРО. Учитывается деятельность на всех рабочих местах, структурных подразделениях института.

1.6. Информация о мерах безопасности, принимаемых в рамках СУОТ, доводится до сведения заинтересованных лиц при проведении вводного инструктажа и включается в договоры о выполнении подрядных работ. Положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории СКИРО ПК и ПРО, определяющее правила организации данных работ, а также документы, представляемые перед допуском к ним, утверждает ректор.

1.7. Объектом управления является охрана труда, как система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2. Разработка и внедрение СУОТ

2.1. Политика в области охраны труда

2.1.1. Политика в области охраны труда учитывает специфику деятельности СКИРО ПК и ПРО, особенности организации работы в нем, а также профессиональные риски.

2.1.2. Политика в области охраны труда направлена на сохранение жизни и здоровья работников СКИРО ПК и ПРО в процессе их трудовой деятельности, а также на обеспечение безопасных условий труда. Она предполагает управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.1.3. В СКИРО ПК и ПРО обеспечивается устранение опасностей и снижение уровней профессиональных рисков на рабочих местах, совершенствуется СУОТ.

2.1.4. Целью политики в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

2.1.5. СКИРО ПК и ПРО гарантирует выполнение государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых обязательств в этой области.

2.1.6. В обеспечение указанной гарантии СКИРО ПК и ПРО намерено принять необходимые меры и реализовать соответствующие мероприятия.

2.1.7. Для достижения целей политики в области охраны труда реализуются следующие мероприятия:

проведение специальной оценки условий труда (СОУТ), выявление опасностей и оценка уровней профессиональных рисков;

обеспечение стендами с печатными материалами по охране труда;

обучение в области охраны труда;
приобретение и монтаж установок (автоматов) с питьевой водой для работников;
организация мест отдыха и психоэмоциональной разгрузки;
установка современных отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования воздуха, отвечающих нормативным требованиям, для обеспечения благоприятного теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений;
обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах и в иных помещениях.

2.1.8. В начале каждого года политика в области охраны труда оценивается на соответствие стратегическим задачам СКИРО ПК и ПРО в области охраны труда.

При необходимости данная политика пересматривается исходя из результатов оценки эффективности СУОТ, приведенных в ежегодном отчете о функционировании СУОТ.

2.2. Структура системы управления охраной труда

2.2.1. Организационно система управления охраной труда является трехуровневой.

2.2.2. Управление охраной труда на первом уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет работодатель в лице руководителя – ректора института.

2.2.3. Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет служба охраны труда - специалист по охране труда. Служба охраны труда является подсистемой управления институтом. Задачи и функции лиц, ответственных за охрану труда в институте соответствуют задачам и функциям службы охраны труда.

2.2.4. Управление охраной труда на третьем уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляет комиссия по охране труда.

2.2.5. В соответствии со статьей 370 ТК РФ, коллективным договором образовательной организации и «Положением об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета института» – профсоюзный комитет, в лице председателя и (или) уполномоченного лица по охране труда профкома участвуют в управлении охраной труда в институте и осуществляют контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права на всех уровнях управления охраной труда.

2.2.6. Порядок организации работы по охране труда в институте определяется его Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными Положениями по основным направлениям трудоохранной деятельности, должностными инструкциями и другими нормативными актами в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.3. Функции работодателя в рамках функционирования СУОТ

2.3.1. Работодатель в порядке, установленном законодательством:

- осуществляет организацию и проведение работ по охране труда;
- создает систему и органы управления охраной труда в институте;
- определяет и доводит до работников института обязанности, ответственность и полномочия лиц по охране труда;
- организует сотрудничество работодателя, администрации и работников института в работе по улучшению условий и охраны труда, образует комиссию по охране труда;
- организывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;
- разрабатывает мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включает их в коллективные договоры и соглашения по охране труда, обеспечивает их финансирование в порядке и объемах, установленных действующим законодательством об охране труда;
- приобретает и выдает за счет средств института сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие, регенерирующие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обеспечивает применение средств коллективной и индивидуальной защиты;
- обеспечивает обучение и проверку знаний работников по охране труда, включая руководителя;
- обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- организывает проведение за счет средств института предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- организует контроль за соблюдением требований охраны труда;
- обеспечивает ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- обеспечивает разработку и утверждение положений, правил, перечней и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профсоюзной организации;
- проводит периодически специальную оценку условий труда на рабочих местах;
- организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- информирует работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, предоставляемых работодателем компенсаций за условия труда;
- предоставляет в установленном порядке информацию о выполнении мероприятий коллективного договора и соглашений по улучшению условий и

охраны труда, предоставленных работникам компенсаций за условия труда;

- осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством об охране труда.

2.4. Служба охраны труда – специалист по охране труда

2.4.1. Организация работ по охране труда возлагается на специалиста по охране труда, который назначается ректором института.

2.4.2. Специалист по охране труда института подчиняется непосредственно ректору института или по его поручению одному из его заместителей.

2.4.3. Специалист по охране труда осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комиссией по охране труда, уполномоченным по охране труда и другими структурными подразделениями института.

2.4.4. Специалист по охране труда в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами института.

2.4.5. Основными задачами специалиста по охране труда являются:

- обеспечение функционирования СУОТ;
- организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов института;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных характером работы, производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников института, в том числе её руководителя, по вопросам охраны труда;
- изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

2.4.6. Для выполнения поставленных задач на специалиста по охране труда возлагаются следующие функции:

- учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;
- проведение проверок состояния рабочих мест, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;
- участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию оборудования, законченных строительством или реконструированных объектов, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда;

- участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда института;
- оказание помощи руководителям структурных подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;
- организация расследования несчастных случаев на производстве и участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая;
- оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;
- участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;
- организация проведения специальной оценки условий труда и участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда;
- составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;
- разработка программ обучения по охране труда работников института, в том числе и руководящего звена;
- проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственную практику;
- организация своевременного обучения по охране труда работников института, в том числе её руководителя, и участие в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- составление (при участии руководителей структурных подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;
- оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда;
- обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;
- организация совещаний по охране труда;
- доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Ставропольском крае, коллективного договора, соглашения по охране труда организации;
- осуществление оперативной и консультативной связи с органами государственной власти по вопросам охраны труда;
- рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений ректору института

(руководителям структурных подразделений) по устранению выявленных недостатков.

2.4.7. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками на рабочих местах требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда Российской Федерации и Ставропольском крае, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных актов института по охране труда;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием на кафедрах в отделах, центрах и секторах, лаборатории инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажей по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

- санитарно-гигиеническим состоянием кабинетов, учебных и вспомогательных помещений;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

- правильным расходованием средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за работу с вредными или опасными условиями труда;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

2.5. Комиссия по охране труда

2.5.1. Комиссия по охране труда (далее по тексту - Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

2.5.2. Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

2.5.3. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

2.5.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края об охране труда, отраслевым соглашением, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными правовыми актами института.

2.5.5. Задачами Комиссии являются:

- разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3.4.6. Функциями Комиссии являются:

- рассмотрение предложений работодателя, работников, профсоюзного комитета и иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

- оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

- участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

- информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

- доведение до сведения работников организации результатов специальной оценки условий труда;

- информирование работников института о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации

хранения, стирки, чистки, ремонта;

- содействие в институте проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

- участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств института и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

- подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

- рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному комитету или иному уполномоченному работниками представительному органу.

2.6. Функции профкома в управлении охраной труда

2.6.1. Председатель профкома института:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих и обучающихся;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы службы охраны труда, инструкций по обеспечению безопасной трудовой деятельности, согласовывает их и способствует претворению в практику работы;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работающих, и обучающихся в институте;

- совместно со службой охраны труда проводит анализ травматизма (при наличии) и заболеваемости работников, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.

2.6.2. Основные задачи уполномоченных лиц по охране труда:

- содействие созданию в организации здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

- осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

- представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров,

связанных с применением законодательства об охране труда и выполнении обязательств по коллективным договорам;

- разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда работников института;

- участие в проведении в институте административно-общественного контроля за состоянием охраны труда, дней охраны труда и смотров-конкурсов по охране труда.

- участие в организации и проведении обучения и инструктирования работников института по охране труда.

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции:

Контроль:

- выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;

- соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

- правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

- соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

- своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

Участие в работе комиссии в качестве представителя от профсоюзной организации по:

- проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;

- проведению проверок систем отопления и вентиляции;

- проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

- проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;

- расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

Участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда.

Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права:

- контролировать в структурных подразделениях соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда;

- контролировать выполнение мероприятий по охране труда,

предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве;

- получать информацию от руководителей и иных должностных лиц своих подразделений по вопросам условий и охраны труда;

- предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников;

- выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

- обращаться в администрацию и профком института, государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда;

- участвовать в переговорах, проводимых в институте при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда.

- информировать работников института, структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда.

- осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда.

- принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов института к новому учебному году.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, совместного решения работодателя и профсоюзного комитета института для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре:

- оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда;

- принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению представлений уполномоченных по устранению выявленных нарушений;

- обеспечение за счет средств института правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;

- предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка;

- обучение по специальным программам, освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором, соглашением,

локальными нормативными актами по охране труда.

Уполномоченный осуществляет свою деятельность во взаимодействии с руководителями и иными должностными лицами института (структурного подразделения), со специалистом по охране труда, с технической инспекцией труда профсоюзов, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими проведение надзора и контроля. Руководство деятельностью уполномоченного осуществляет выборный орган первичной профсоюзной организации.

2.7. Функции отдела кадрового и правового обеспечения в управлении охраной труда.

2.7.1. Отдел кадрового и правового обеспечения (далее - кадровая служба) участвует в работе по обеспечению безопасных условий труда работников совместно со службой охраны труда и решает следующие вопросы:

- обеспечивает прием на работу;
- направляет вновь принимаемых на постоянную и временную работу граждан к специалисту по охране труда для прохождения вводных инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и к ответственному за электрохозяйство на обучение (инструктаж) на право присвоения I квалификационной группы по электробезопасности;
- направляет вновь принимаемых на постоянную и временную работу граждан в медицинское учреждение для прохождения предварительного медицинского осмотра;
- готовит приказ о проведении стажировки для вновь принимаемых на постоянную и временную работу специалистов рабочих профессий;
- проводит работу по укреплению дисциплины труда и трудового распорядка, соблюдению работниками правил по охране труда и внутреннего трудового распорядка;
- принимает меры по трудоустройству работников, которым по заключению медицинской комиссии, проводившей периодические медицинские осмотры, предписаны ограничения по труду;
- информирует вновь поступающих работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсаций;
- знакомит вновь поступающих работников с локальными правовыми актами института, содержащими нормы трудового права (Правила внутреннего трудового распорядка, разделы Коллективного трудового договора);
- разрабатывает должностную инструкцию специалиста по охране труда;
- участвует в проведении спецоценки рабочих мест по условиям труда, совместно со специалистом по охране труда знакомит работников с результатами спецоценки (картой спецоценки рабочего места) следит, чтобы условия труда работников соответствовали установленным требованиям;
- осуществляет контроль за переподготовкой и повышением квалификации работников и руководителей по охране труда и направляет на обучение по представлению специалиста по охране труда;

- готовит совместно со специалистом по охране труда списки сотрудников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру на основании результатов спецоценки условий труда;

- направляет работников на периодический медосмотр.

В обязанности кадровой службы по обеспечению охраны труда входят также:

- содействие службе охраны труда в ее работе;
- участие в расследовании несчастных случаев;

2.8. Организация работ по обеспечению охраны труда.

Для эффективной организации работы по охране труда определены обязанности для каждого структурного подразделения и конкретного исполнителя, предусмотрены необходимые между подразделениями связи, обеспечивающие функционирование всей системы охраны труда. Данные положения изложены в документах системы управления, установлены требования и меры по обеспечению их выполнения.

Организация работ по охране труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством института, ответственным за охрану труда специалистом, структурными подразделениями и работниками;

- участие работников института и их представителей в управлении охраной труда;

- обучение и подготовку работников;

- разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;

- разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

2.8.1. Распределение обязанностей и ответственности по охране труда.

Руководящая роль работодателя в управлении охраной труда.

Законодательство возлагает на работодателя ответственность за обеспечение охраны труда в организации. Он организует работу и своими действиями вовлекает работников в эту работу.

Работодатель добивается единства цели и путей достижения этой цели, соблюдения общих для работников организации ценностей, убеждений и норм, поддержания социально-психологического климата в институте, при котором работники полностью вовлекаются в решение задач института. Руководящая роль работодателя направлена на создание результативной системы управления охраной труда. Она позволяет ему:

- определять цели;

- выделять приоритетные цели/задачи и необходимые ресурсы;

- содействовать планированию работ;

- повышать ответственность руководителей всех уровней за результаты деятельности;

- обеспечивать работника всей необходимой информацией об опасностях, с которыми он может столкнуться во время работы. Если работник на своем

рабочем месте может соприкасаться с опасными веществами и материалами, в его распоряжении должна быть информация (в объеме и формате, установленном соответствующими международными организациями) обо всех опасных свойствах данных веществ и мерах по безопасному обращению с ними;

- организовывать работу по обеспечению безопасности труда;
- повышать мотивацию персонала на выполнение единых целей и задач по обеспечению охраны труда;
- предоставлять необходимые условия и ресурсы для лиц, ответственных за обеспечение охраны труда, включая членов комиссии и уполномоченных лиц по охране труда профсоюзной организации;
- сводить к минимуму действие субъективных факторов.

2.8.1.1. Обязанности по охране труда руководителя образовательной организации – ректора института:

организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, локальными актами по охране труда и Уставом института;

обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда. Своевременно организует осмотры и ремонт зданий института;

- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в структурных подразделениях института;

- утверждает должностные обязанности по обеспечению условий и охраны труда для педагогического коллектива и инструкций по охране труда для работающих и служащих института;

- обеспечивает обучение по охране труда и безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- принимает меры по внедрению предложений членов трудового коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий труда при проведении образовательного процесса;

- выносит на обсуждение учёного совета или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;

- отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- организует обеспечение работников института спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими

типовыми нормами и инструкциями, а также обучающихся и воспитанников при проведении общественно полезного и производительного труда, практических и лабораторных работ и т.п.;

- осуществляет поощрение работников образовательной организации за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;

- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и обучающихся;

- оформляет прием новых работников только при наличии положительного заключения медицинского учреждения, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников;

- организует в установленном порядке работу комиссий по проверке готовности образовательной организации к новому учебному году;

- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;

- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю органа управления образованием, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

- заключает и организует совместно с профкомом выполнение ежегодных Соглашений по охране труда. Подводит итоги выполнения Соглашения по охране труда один раз в полугодие;

- утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда для работающих, в установленном порядке, организует пересмотр инструкций;

- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников института по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и специализированными обучающими организациями;

- обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;

- запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья обучающихся или работников;

- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности трудовой деятельности, проводит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда;

- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда при осуществлении образовательного процесса.

- обеспечивает устранение нарушений, выявленных органами государственного контроля и надзора (Рострудинспекции, Роспотребнадзора, Ростехнадзора, Госпожнадзора, Прокуратуры), органами управления образованием, специалистом по охране труда, а также уполномоченным лицом от трудового коллектива по охране труда по результатам проверок соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- обеспечивает наличие в общедоступных местах образовательной организации документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников подразделения и иных лиц.

2.8.1.2. Первый проректор, замещающий ректора на период его отсутствия:

- организует работу в институте по соблюдению норм и правил охраны труда в период отсутствия ректора института в соответствии с распределением обязанностей и ответственности по охране труда изложенных в п. 3.7.1.1;

2.8.1.3. Начальник отдела материально-технического обеспечения:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда во вверенном ему структурном подразделении, а также при эксплуатации основных здания института, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории, института;

- обеспечивает безопасность дорожного движения при эксплуатации транспортных средств института;

- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, жилых и других помещений, а также, буфета в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;

- обеспечивает совместно с руководителями структурных подразделений реализацию мероприятий производственного контроля за выполнением санитарно-противоэпидемических мероприятий института;

- обеспечивает учебные аудитории, кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;

- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях института в соответствии с правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;

- организует не реже 1 раза в 5 лет разработку или пересмотр инструкций

по охране труда по видам работ для технического и производственного персонала;

- организует обучение, проводит инструктажи на рабочем месте (первичный и периодические) технического, водительского и обслуживающего персонала;

- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников сушку стирку, ремонт спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты;

- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря его техническое обслуживание и испытание, перезарядку огнетушителей;

- обязан иметь 4 квалификационную группу допуска по электробезопасности.

2.8.1.4. Председатель профкома института:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работников, обучающихся и воспитанников;

- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности подписывает их и способствует претворению в жизнь;

- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работников, обучающихся и воспитанников образовательного учреждения;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет совместно с членами профсоюзного комитета и уполномоченным по охране труда интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.

2.8.1.5. Планово-финансовый отдел:

- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обеспечивает финансирование и учёт расходов института на мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда;

- обеспечивает взаимодействие с фондом социального страхования по вопросам возмещения затрат на реализацию предупредительных мер по охране труда;

- предоставляет отчётность в фонд социального страхования предусмотренную законодательством.

2.8.1.6. Руководитель структурного подразделения (центра, кафедры, отдела, сектора, лаборатории):

Руководитель структурного подразделения обязан:

- обеспечить безопасные условия труда, на каждом рабочем месте вверенного ему подразделения, в соответствии с нормами и правилами охраны труда.

- разработать и согласовать в установленном порядке инструкции по охране труда для работников вверенного ему структурного подразделения.

- проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте в порядке, предусмотренном разделом 7 ГОСТ 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда».

- контролировать соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение Правил внутреннего трудового распорядка.

- организовывать безопасное хранение, транспортировку и использование ядовитых, взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов.

- обеспечить подчиненных работников специальной одеждой, специальной обувью, санитарной одеждой, СИЗ, согласно установленным нормам.

- знать порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечить своевременное оказание доврачебной первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастном случае.

- не допускать выполнение работ на неисправном оборудовании и не допускать к работе лиц, не прошедших соответствующего обучения и инструктажей по охране труда.

- отстранять от работы лиц, нарушающих правила, нормы, инструкции по охране труда и в производственной санитарии.

- останавливать работу неисправного оборудования (приборов, аппаратов, механизмов, оргтехники), которые угрожают жизни и здоровью работников, с извещением об этом руководителя;

- участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда в своём структурном подразделении;

- участвует в организации управления профессиональными рисками;

- участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в структурном подразделении;

- принимает меры по предотвращению аварий в структурном подразделении, сохранению жизни и здоровья работников структурного подразделения и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой помощи;

- принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваний работников структурного подразделения, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

- своевременно информирует работодателя об авариях, несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, и профессиональных заболеваниях работников структурного подразделения;

- обеспечивает исполнение указаний и (предписаний) службы

(специалиста) охраны труда;

- приостанавливает работы в структурном подразделении в случаях, установления нарушений требований охраны труда;

- обеспечивает наличие и хранение в общедоступных местах структурного подразделения документов и информации, содержащих требования охраны труда,

- при авариях и несчастных случаях, происшедших в структурном подразделении, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

2.8.1.7. Обязанности работников института.

Работники в соответствии с законодательными требованиями обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением;

- соблюдать требования пожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также Инструкцией о мерах пожарной безопасности.

Работник:

- осуществляет в рамках выполнения своих трудовых функций безопасное проведение образовательного процесса различной направленности, в том числе соблюдение требований охраны труда, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка;

- проходит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования в установленном законодательством порядке;

- проходит подготовку по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, индивидуальную стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- участвует в контроле за состоянием условий и охраны труда, безопасностью применяемого на рабочем месте оборудования, инструментов, материалов и инвентаря, вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий труда и образовательного процесса;

- проверяет в отношении своего рабочего места наличие и исправность защитных устройств, средств индивидуальной защиты, состояние помещений, территории, площадок на соответствие требованиям безопасности;

- правильно применяет средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда и образовательного процесса;

- извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья или иных лиц;

- при возникновении аварий и чрезвычайных ситуаций действует в соответствии с утвержденным руководителем института порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению

развития возникшей аварии и ее ликвидации;

- принимает меры по оказанию первой помощи пострадавшим в результате несчастного случая.

Работник имеет право на:

– рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
– обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

– получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

– отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

– обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

– обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

– обращение к работодателю по вопросам охраны труда;

– личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- участие в разработке соглашения по охране труда и разделов коллективного трудового договора.

2.9. Участие работников и выбранных ими представителей в управлении охраной труда.

2.9.1 Участие работников является необходимым условием обеспечения охраны труда. Поэтому работодателю следует привлекать работников, а также их представителей по охране труда к управлению охраной труда, включая управление аварийными мероприятиями.

2.9.2. Вовлечение всего коллектива организации в деятельность по обеспечению охраны труда (в том числе профилактическую) дает возможность ему выполнять осознанные действия по осуществлению их трудовых функций, использовать способности каждого с максимальной эффективностью. Управление охраной труда является коллективной деятельностью, требующей совместных усилий. Это достигается определением во всех службах и на всех организационных уровнях обязанностей и полномочий в отношении безопасности всех видов работ, их объема и технологии (методы, правила). В должностных инструкциях следует определять степень свободы действий членов персонала в рамках их должностной компетенции, обеспечивающей творчество и

активное участие работников в управлении охраной труда.

2.9.3 Участие работников в управлении охраной труда обеспечивает:

- повышение ответственности каждого за результаты своей деятельности;
- рост заинтересованности каждого в успехах организации и своей причастности к решению общих задач;
- переход от разобщенных действий к солидарным и осозанным, работе в коллективе, сотрудничеству и социальному партнерству;
- мотивацию всех и каждого в отдельности к участию в постоянном улучшении деятельности организации.

2.9.4. Активное участие работников в управлении охраной труда обеспечивается:

- привлечением работников, а также их представителей по охране труда к консультациям, информированию и повышению их квалификации по всем аспектам охраны труда, связанным с их работой, включая мероприятия по ликвидации возможных аварий;
- выделением времени и возможностей для активного участия работников, а также их представителей в процессах организационного характера, планирования и реализации действий по совершенствованию системы управления охраной труда, оценке ее эффективности;
- созданием и эффективным функционированием комиссии по охране труда, признанием и повышением авторитета представителей работников по охране труда;
- определением требований к необходимой компетентности работников в области охраны труда.

2.10. Комплект документов системы управления охраной труда в СКИРО ПК и ПРО:

- Устав СКИРО ПК и ПРО.
- Материалы по лицензированию института. *(Наличие заключения по охране труда)*.
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников института. *(Доведение работникам под роспись)*.
- Приказы ректора института по личному составу и личные дела работников.
- Положение о системе управления охраной труда.
- Положение об обучении и проверки знаний по охране труда;
- Положение о порядке обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими СИЗ.
- Положение о комиссии по охране труда.
- Положение об организации проведения обязательных медицинских осмотров.
- Положение об уполномоченном (доверенном лице) по охране труда.
- Перечень профессий и должностей, работники которых имеют право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств

- Должностные обязанности по охране труда работников образовательной организации с их личными подписями.
- Приказ ректора института о возложении обязанностей специалиста по охране труда.
- Приказ ректора института о назначении лица, ответственного за пожарную безопасность.
- Приказ ректора института о назначении ответственного за электрохозяйство.
- Приказ ректора института о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.
- Приказ ректора института об образовании комиссии по проведению специальной оценки условий труда.
- Протокол собрания профсоюзной организации по выборам уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.
- Приказ ректора института о назначении представителей администрации в совместный комитет (комиссию) по охране труда.
- Приказ ректора института о назначении комиссии для проверки знаний по охране труда.
- Протоколы проверки знаний по охране труда работников образовательной организации. (Оформляются один раз в 3 года, для вновь принятых на работу — в течение месяца).
- Удостоверения о проверке знаний по охране труда ректора, его заместителей и членов комиссии по проверке знаний по охране труда.
- План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих. *(Составляется на календарный год).*
- Технический паспорт на здания института. *(Пересматривается в бюро технической инвентаризации один раз в 5 лет).*
- Журнал технической эксплуатации зданий института. *(Ведется на каждое здание и сооружение).*
- Акты общего технического осмотра зданий и сооружений института. *(Оформляются 2 раза в год: весной и осенью).*
- Акт готовности института к новому учебному году. *(Оформляется ежегодно перед началом учебного года).*
- Акты-разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования.
- Техническая документация завода изготовителя (технический паспорт) *(наличие паспорта необходимо для всех видов оборудования, установленного в институте).*
- Материалы по проведению специальной оценки условий труда.
- Материалы с результатами оценки профессиональных рисков.
- Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.
- Акты гидравлического испытания отопительной системы. *(Оформляется ежегодно перед началом отопительного сезона).*
- Соглашение администрации института и профсоюзного комитета по охране труда. *(Заключается на календарный год).*

- Акты проверки выполнения соглашения по охране труда.
 - Перечень инструкций по охране труда. *(Должен охватывать все профессии и виды работ, проводимые в институте. Утверждается ректором института и согласуется с профкомом).*
 - Инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест. *(Пересматриваются один раз в 5 лет).*
 - Журнал учета инструкций по охране труда.
 - Журнал учета выдачи инструкций по охране труда.
 - Приказ ректора института о продлении срока действия инструкции по охране труда.
 - Программа вводного инструктажа по охране труда. *(Утверждается ректором института и согласуется с профкомом).*
 - Программа первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте. *(Утверждается ректором института и согласуется с профкомом).*
 - Программы обучения руководителей, специалистов и работников рабочих профессий по охране труда.
 - Программа обучения неэлектротехнического персонала на присвоение 1 группы по электробезопасности.
 - Перечень должностей электротехнического и неэлектротехнического персонала которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.
 - Журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда. *(Оформляется при приеме на работу).*
 - Журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте. *(Оформляется при приеме на работу и на всех работников не реже одного раза в 6 месяцев).*
 - Список работников института, подлежащих периодическим медицинским осмотрам (обследованиям), с указанием вредных работ и вредных и (или) опасных производственных факторов, оказывающих воздействие на работников, согласованный с территориальным органом Роспотребнадзора.
 - Перечень профессий и должностей работников, требующих присвоения 1 - 4 квалификационных групп по электробезопасности
 - Журнал учёта присвоения группы I по электробезопасности неэлектротехническому персоналу.
 - Личные карточки учета и выдачи специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты.
 - Личные карточки учета и выдачи работникам смывающих, обезжиривающих и регенерирующих средств.
 - Журнал административно-общественного контроля.
 - Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.
 - Предписания специалиста по охране труда
- 2.10.1. Документация системы управления охраной труда должна:
- быть понятна пользователям;
 - периодически анализироваться и, при необходимости, своевременно корректироваться;

- быть доступной для работников, которых она касается и кому предназначена.

2.10.2. Записи по охране труда (журналы, протоколы, акты, отчеты) следует:

- систематически вести и оптимизировать;
- оформлять так, чтобы можно было их легко определять;
- хранить в соответствии с установленным определенным сроком;
- располагать в местах, удобных для пользования.

2.10.3. Работники должны иметь право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

3. Планирование

Общие требования планирования мероприятий по охране труда.

3.1. Планирование СУОТ осуществляется с учетом опасностей и уровней профессиональных рисков. Они выявляются (идентифицируются) и оцениваются с привлечением независимой организации, обладающей необходимой компетенцией.

Целью планирования мероприятий по охране труда в институте является разработка на предстоящий период комплекса мероприятий, включающих:

- соответствие условий труда требованиям законодательства и иных нормативных правовых актов;
- основные элементы системы управления охраной труда в организации;
- непрерывное совершенствование деятельности по охране труда.

3.2. Планирование предусматривает также разработку мер по постоянной корректировке документов системы управления охраной труда в соответствие с изменением законодательства и государственных требований.

3.3. Планирование начинают после доведения информации об условиях труда (о результатах специальной оценки условий труда) и об оценке профессиональных рисков до соответствующих подразделений, которые анализируют ее, разрабатывают необходимые меры, согласовывают их с другими подразделениями и представляют на утверждение руководству организации. Оформляют планирование мероприятий в виде приказов, распоряжений, планов-графиков. Важно, чтобы все планируемые мероприятия были обеспечены необходимыми ресурсами и контролировалось их своевременное исполнение.

3.4. При планировании СУОТ рекомендуется определять и принимать во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

3.5. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков, Статья 209ТК РФ.

3.6. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

3.7. Примерный перечень опасностей, их причин (источников), а также мер управления/контроля рисков приведен в приложении 1.

3.8. Относящиеся к деятельности работодателя государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

3.9. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

3.10. В Плане мероприятий по охране труда организации рекомендуется указывать следующие примерные сведения:

- а) наименование мероприятий;
- б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;
- в) сроки реализации по каждому мероприятию;
- г) ответственные лица за реализацию мероприятий;
- д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

3.11. При составлении Плана мероприятий по охране труда организации работодатель вправе руководствоваться примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, статья 225 ТК.

3.12. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

- а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;
- б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОНР);
- в) внедрение новых, услуг и процессов или изменение существующих, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

3.13. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда рекомендуется учитывать имеющийся передовой опыт, финансовые, производственные (функциональные) возможности.

3.14. Целями в области охраны труда в ГБУ ПДО «СКИРО ПК и ПРО» в соответствии с политикой в области охраны труда является сохранение жизни и здоровья работников, а также постоянное улучшение условий и охраны труда.

3.15. Достижение указанных целей обеспечивается реализацией мероприятий, предусмотренных политикой в области охраны труда.

4. Обеспечение функционирования СУОТ.

4.1. Планирование и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ осуществляется с использованием

передового отечественного и зарубежного опыта работы по улучшению условий и охраны труда, финансовые, производственные (функциональные) возможности, а также с учетом требований со стороны внешних заинтересованных сторон.

4.2. Для обеспечения функционирования СУОТ:

а) определять необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);

б) обеспечивать подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;

в) обеспечивать непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;

г) документировать информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

4.3. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется в соответствии с нормами трудового законодательства.

4.4. Информирование работников в рамках СУОТ осуществляется:

а) о политике и целях в области охраны труда;

б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микрповреждений);

г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

4.5. Порядок информирования работников устанавливается с учетом специфики деятельности организации с учетом форм (способов) и рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня таких информационных материалов.

4.6. При информировании работников допускается учитывать следующие формы доведения информации:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;

г) изготовления и распространения аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

д) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;

ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

5. Функционирование СУОТ

Основными процессами, обеспечивающими функционирование СУОТ в СКИРО ПК и ПРО, являются:

5.1. Организация и проведение специальной оценки условий труда.

Контроль состояния условий и охраны труда предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда.

Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

С целью организации процедуры организации и проведения оценки условий труда администрация института исходя из специфики деятельности, устанавливает (определяет):

- порядок создания и функционирования комиссии по проведению специальной оценки условий труда, а также права, обязанности и ответственность ее членов;
- организационный порядок проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работодателя в части деятельности комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- порядок осуществления отбора и заключения гражданско-правового договора с организацией, проводящей специальную оценку условий труда;
- порядок урегулирования споров по вопросам специальной оценки условий труда;
- порядок использования результатов специальной оценки условий труда.

Результаты проведения специальной оценки условий труда будут применяться для:

- разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;
- обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также оснащения рабочих мест средствами коллективной защиты;
- осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязательных предварительных (при поступлении на работу) и

периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

- установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;

- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе за счет средств на осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- подготовки статистической отчетности об условиях труда;

- решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;

- определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления;

- принятия решения об установлении предусмотренных трудовым законодательством ограничений для отдельных категорий работников;

- оценки уровней профессиональных рисков;

- иных целей, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Управление профессиональными рисками.

С целью организации процедуры управления профессиональными рисками ректор института, исходя из специфики своей деятельности, устанавливает (определяет) порядок реализации следующих мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление опасностей;

- б) оценка уровней профессиональных рисков;

- в) снижение уровней профессиональных рисков.

Идентификация опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня осуществляются по поручению ректора института с привлечением службы (специалиста) охраны труда, комиссии по охране труда, работников или уполномоченных ими представительных органов.

В качестве опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, исходя из специфики деятельности института рассматриваются любые опасности, из приведенных в Приложении 1 к настоящему Положению.

В зависимости от вероятности появления и действия опасные и вредные производственные факторы подразделяются на следующие две группы:

- нормальным ходом процесса (наличие напряжения на токоведущих частях электроприборов, нервно-психические перегрузки водителей автомобилей при управлении транспортным средством и т.д.);

- потенциально опасные – которые возникают случайно, при нарушении нормального хода процесса (нарушение изоляции проводника электроприбора, разрушение ограждения, появление пешеходов на проезжей части и т.д.).

Оценка профессионального риска осуществляется с учётом возможной тяжести последствий опасных инцидентов. С учетом существующей практики выделены следующие три класса профессионального риска:

1 класс – угроза жизни с тяжелым исходом маловероятна;

2 класс – угроза жизни с тяжелым исходом возможна в единичных случаях;

3 класс – угроза жизни с тяжелым исходом возможна для большого количества людей.

Второй класс опасности, как правило, связан с действием постоянно действующих опасных факторов.

Третий класс опасности, как правило, связан с действием потенциально опасных производственных факторов.

К работникам, которые выполняют работы в условиях действия опасных производственных факторов, связанных с характером выполняемой работы, предъявляются следующие дополнительные требования безопасности:

- ограничение по применению труда женщин и лиц моложе 18 лет;

- прохождение обязательных медицинских осмотров.

Указанные работники допускаются к самостоятельной работе после прохождения обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте, проверки знания требований охраны труда.

5.3. Проведение медицинских осмотров и освидетельствования работников.

Наблюдение за состоянием здоровья работников представляет собой процедуру обследования состояния здоровья работников для обнаружения и определения отклонений от нормы.

Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе. Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний; выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с вредными, опасными веществами и производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

Работники, занятые на работах, связанных с движением транспорта, проходят за счет средств работодателя обязательные предварительные (при

поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

Работники (водители), осуществляющие отдельные виды деятельности, связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении рекомендаций по результатам проведенных обследований работодатель не должен допускать работника к выполнению трудовых обязанностей, а обязан отстранить его от работы.

Предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводят медицинские организации, имеющие лицензию на указанный вид деятельности. Осмотр психиатром проводят в психоневрологическом диспансере.

По желанию и на средства института предварительные и периодические медицинские осмотры допускается проводить по расширенной программе по договору с лечебно-профилактической организацией (учреждением).

5.4. Подготовка и обучение работников института по охране труда.

Обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда всех работников осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда». Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организаций несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обучение по охране труда осуществляется в ходе проведения:

- а) инструктажей по охране труда;
- б) стажировки на рабочем месте;
- в) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;
- г) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- д) обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организации, у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда (далее - обучение требованиям охраны труда).

5.4.1. Инструктажи по охране труда.

Все принимаемые на работу лица, а также командированные в организацию работники и работники сторонних организаций проходят в установленном порядке вводный инструктаж.

Вводный инструктаж по охране труда проводят по программе, разработанной на основании законодательных и иных нормативных правовых

актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности института и утвержденной работодателем.

Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи на рабочем месте проводит непосредственный руководитель работ, структурного подразделения прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда, либо другое лицо, назначенное приказом ректора института.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применением безопасных методов и приемов выполнения работ и по имевшим место нарушениям требований охраны труда в процессе работы.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Проведение всех видов инструктажей регистрируют в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписей инструктируемого и инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят до начала самостоятельной работы:

- со всеми вновь принятыми в организацию работниками;
- с работниками организации, переведенными в установленном порядке из другого структурного подразделения, либо работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися в образовательных организациях соответствующих уровней, проходящими производственную практику.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводят руководители структурных подразделений организации по программам, разработанным и утвержденным в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, локальных нормативных актов организации, инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации.

Работников, не связанных с эксплуатацией, обслуживанием, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, использованием электрифицированного или иного инструмента, хранением и применением сырья и материалов, допускается освобождать от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от прохождения первичного инструктажа на рабочем месте, утверждается ректором института.

Повторный инструктаж проходят все работники не реже одного раза в 6 месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

Внеплановый инструктаж проводят:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда;

- при изменении технологических процессов, замене или модернизации оборудования, приспособлений и других факторов, влияющих на безопасность труда;

- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления тяжких последствий (несчастный случай на производстве, авария и т.п.);

- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;

- при перерывах в работе [для работ с вредными и (или) опасными условиями - более 30 календарных дней, а для остальных работ - более 2 мес.];

- по решению работодателя.

Целевой инструктаж проводят при выполнении разовых работ, ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и работ, на которые оформляют наряд-допуск, разрешение или другие специальные документы, а также при проведении в институте массовых мероприятий.

5.4.2. Стажировка по охране труда на рабочем месте.

Стажировка по охране труда на рабочем месте (далее - стажировка на рабочем месте) проводится в целях приобретения работниками практических навыков безопасных методов и приемов выполнения работ в процессе трудовой деятельности.

Стажировка на рабочем месте проводится в соответствии с Положением о стажировке по охране труда на рабочем месте, утвержденной ректором, которое описывает и утверждает общий порядок назначения, прохождения и проверки результатов стажировки, а также определяет, сколько дней длится стажировка на рабочем месте.

Стажировка проводится после прохождения работником вводного инструктажа по охране труда, первичного на рабочем месте инструктажа по охране труда, противопожарного инструктажа, присвоения соответствующей группы по электробезопасности.

Перечень профессий и должностей работников, которым необходимо пройти стажировку на рабочем месте, устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Стажировка на рабочем месте осуществляется по программе стажировки на рабочем месте, включающей в себя отработку практических навыков выполнения работ с использованием знаний и умений, полученных в рамках обучения требованиям по охране труда.

5.4.3. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим

Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим представляет собой процесс получения работниками знаний, умений и навыков, позволяющих оказывать первую помощь до оказания медицинской помощи работникам при несчастных случаях на производстве, травмах, отравлениях и других состояниях

и заболеваний, угрожающих их жизни и здоровью.

Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится в отношении следующих категорий работников:

а) работники, на которых приказом работодателя возложены обязанности по проведению инструктажа по охране труда, включающего вопросы оказания первой помощи пострадавшим, до допуска их к проведению указанного инструктажа по охране труда;

б) работники рабочих профессий;

в) работники, к трудовым функциям которых отнесено управление автотранспортным средством;

г) председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда по вопросам оказания первой помощи пострадавшим, лица, проводящие обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, специалисты по охране труда, а также члены комитетов (комиссий) по охране труда;

36. Продолжительность программы обучения работников по оказанию первой помощи пострадавшим составляет не менее 8 часов в случае организации самостоятельного процесса обучения по этому виду обучения. Программы обучения по оказанию первой помощи пострадавшим содержат практические занятия по формированию умений и навыков оказания первой помощи пострадавшим в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов. Практические занятия проводятся с применением технических средств обучения и наглядных пособий.

Вновь принимаемые на работу работники проходят обучение по оказанию первой помощи пострадавшим в срок не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора соответственно. Обучение по оказанию первой помощи пострадавшим проводится не реже одного раза в 3 года.

5.4.4. Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты

Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты подлежат работники, применяющие средства индивидуальной защиты, применение которых требует практических навыков.

Перечень средств индивидуальной защиты, применение которых требует от работников практических навыков в зависимости от степени риска причинения вреда работнику утверждает ректор.

При выдаче средств индивидуальной защиты, применение которых не требует от работников практических навыков, руководитель подразделения обеспечивает ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Программа обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты содержат практические занятия по формированию умений и навыков использования (применения) средств индивидуальной защиты в объеме не менее 50 процентов общего количества учебных часов с включением вопросов, связанных с осмотром работником средств индивидуальной защиты до и после использования. Практические занятия проводятся с применением

технических средств обучения и наглядных пособий.

Обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты проводится не реже одного раза в 3 года.

5.4.5. Обучение требованиям охраны труда.

Обучение требованиям охраны труда проводится у работодателя или в учебном центре, оказывающем услуги по проведению обучения по охране труда. Работодатель (руководитель организации), председатель (заместители председателя) и члены комиссий по проверке знания требований охраны труда, работники, проводящие инструктаж по охране труда и обучение требованиям охраны труда, специалисты по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда профессиональных союзов для проведения проверки знания проходят обучение требованиям охраны труда в организации или у индивидуального предпринимателя, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда.

Обучение требованиям охраны труда проводится в соответствии с программами обучения, содержащими информацию о темах обучения, практических занятиях, формах обучения, формах проведения проверки знания требований охраны труда, а также о количестве часов, отведенных на изучение каждой темы, выполнение практических занятий и на проверку знания требований охраны труда.

Обучение требованиям охраны труда в зависимости от категории работников проводится:

а) по программе обучения по общим вопросам охраны труда и функционирования системы управления охраной труда продолжительностью не менее 16 часов;

б) по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ при воздействии вредных и (или) опасных производственных факторов, источников опасности, идентифицированных в рамках специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, продолжительностью не менее 16 часов.

5.5. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

На работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам СКИРО ПК и ПРО бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами (приложение 2).

Предоставление работникам СИЗ, а также подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих и регенерирующих средств осуществляется в соответствии с Типовыми нормами на основании результатов проведения специальной оценки условий труда.

С целью организации процедуры обеспечения работников института средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами руководитель образовательной организации:

а) определяет перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

б) устанавливает порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

в) организует контроль за своевременной выдачей работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, обеспечением смывающими и обезвреживающими средствами.

Координацию и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности осуществляет специалист по охране труда.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда и утверждаются ректором с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

5.6. Обеспечение безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией.

С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией ректор устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны института за выполнением согласованных действия по организации безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией института используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований работодателя, включая требования охраны труда:

а) оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

б) эффективная связь и взаимодействие с должностными лицами института до начала работы;

в) информирование работников подрядчика или поставщика продукции об условиях труда и имеющихся опасностях в институте;

г) подготовка по охране труда работников подрядчика или поставщика

продукции с учетом специфики деятельности института (в том числе проведение инструктажей по охране труда);

д) контроль выполнения подрядчиком или поставщиком продукции требований в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

5.7. Предупреждение аварийных ситуаций, готовность к ним и к ликвидации их последствий.

Для предупреждения аварийных ситуаций, готовности к ним и к ликвидации их последствий разрабатываются совместно со службой гражданской обороны мероприятия, определяется возможный характер аварийных ситуаций. Предусматривается предотвращение или снижение связанных с ними рисков. Эти мероприятия своевременно корректируют, при необходимости, вносят изменения. Они должны:

- гарантировать при возникновении аварийной ситуации, что имеющаяся необходимая информация, внутренние системы связи и координация ликвидации последствий аварийной ситуации обеспечивают защиту всех людей;

- предоставлять при возникновении аварийной ситуации информацию соответствующим компетентным органам, территориальным структурам и аварийным службам, обеспечивать надежную связь с ними;

- предусматривать оказание первой медицинской помощи, противопожарные мероприятия и эвакуацию всех людей, находящихся в рабочей зоне;

- предоставлять соответствующую информацию всем работникам института на всех уровнях и возможность их подготовки по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным аварийным ситуациям.

4.5.2. Мероприятия по предупреждению аварийных ситуаций, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий должны быть согласованы с внешними аварийными службами и другими компетентными органами.

5.8. Расследование несчастных случаев, возникновения профессиональных заболеваний и инцидентов в институте и их воздействие на деятельность по обеспечению безопасности и охраны здоровья.

Расследования возникновения и первопричин инцидентов несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве направлены на выявление любых недостатков в системе управления охраной труда и должны быть документально оформлены.

Порядок расследования несчастных случаев на производстве установлен ст.ст. 227-231 ТК РФ и Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденный постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73

Результаты расследований доводят до сведения комиссии по охране труда для формулирования соответствующих рекомендаций.

Результаты расследований и рекомендации комиссии по охране труда

доводят до сведения соответствующих лиц с целью выполнения корректирующих действий, включают в анализ эффективности системы управления охраной труда руководством и учитывают в деятельности по непрерывному совершенствованию.

В институте должно быть организовано своевременное выявление и устранение возникающих опасностей получения работником микротравмы, что позволит предупредить несчастные случаи на производстве и профессиональные заболевания, снизить объем работы при их расследовании и финансовые затраты. Учет происшедших микротравм и нарушений, явившихся причинами их возникновения, позволит провести качественный анализ с оценкой профессиональных рисков.

Работодатель в целях выполнения требований статьи 212 ТК РФ должен:

- установить в распорядительном документе организации порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера производства;
- регистрировать происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм;
- обеспечить в производственных подразделениях наличие бланков справки о расследовании микротравмы для своевременного оформления результатов расследования;
- давать оценку своевременности, качеству расследования, оформления и учета микротравм на производстве (при их наличии).

При рассмотрении результатов расследования микротравм рекомендуется, чтобы руководители структурных подразделений, допустившие случаи микротравм, не привлекались к дисциплинарной ответственности. Ответственность указанных руководителей приведет к сокрытию микротравм или их необъективному расследованию, что не позволит получить реальной оценки происшедших событий с обеспечением требований охраны труда и принять меры по предотвращению опасных ситуаций.

Выявление микротравм, их учет и количество не должны также влиять на целевые показатели по охране труда всего структурного подразделения, учитываться в рейтингах руководителей и служб охраны труда или воздействовать на уровень мотивационной составляющей производственной деятельности.

Если в ходе расследования микротравмы будет установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель подразделения должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направление работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовка докладной записки руководству и др.).

5.9. Профилактические мероприятия. Предупредительные и контролирующие меры.

Постоянный контроль состояния производственной среды предусматривает измерение (определение) и оценку опасных и вредных факторов производственной среды и трудового процесса на рабочем месте. Этот процесс предусматривает оценку воздействия на работников опасных и вредных производственных факторов, санитарно-гигиенических и социально-психологических условий труда, организации труда на рабочем месте, которые могут представлять риск для здоровья работников, а также наличие и состояние системы защиты от них, разработанных для их устранения и (или) снижения.

Для оценки фактических значений опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах и определение степени их опасности и вредности проводят специальную оценку условий труда.

Наиболее полную характеристику состояния условий труда на рабочем месте получают при проведении специальной оценки условий труда. Эта процедура предусматривает оценку условий труда на рабочих местах, выявление вредных и (или) опасных производственных факторов, оценку применяемых средств защиты, а также разработку мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями.

5.10. Обеспечение применения системы управления охраной труда.

Принятые решения по применению и совершенствованию системы управления охраной труда оформляют в виде приказов или других локальных нормативных документов (планов и программ мероприятий, графиков работ), предусматривающих применение системы управления охраной труда, корректирующие действия по оперативному устранению выявленных несоответствий, а также предупреждающие действия, направленные на устранение причин допущенных или потенциальных несоответствий.

Успешное применение системы управления охраной труда зависит от способности организации реализовывать принятые решения, поэтому приказы или другие локальные нормативные документы по применению и совершенствованию системы управления охраной труда направляют всем исполнителям, а также в службу охраны труда для реализации, координации работ и контроля их выполнения. Результаты работ оформляют в актах и протоколах, утверждаемых руководством института.

В процессе реализации мероприятий допускается вносить коррективы, оформление которых осуществляет служба охраны труда.

6. Оценка результатов деятельности

6.1. Общие положения.

В зависимости от целей оценки функционирования системы управления охраной труда выполняют различные виды контроля требуемых критериев охраны труда, анализируют и оценивают результаты проверки, разрабатывают мероприятия по улучшению значений соответствующих критериев охраны труда.

Выполняемые процедуры контроля и оценка эффективности системы

управления охраной труда, а также ее элементов являются основой для разработки соответствующих мероприятий по улучшению условий труда.

Процедуры контроля следует выполнять, привлекая персонал, прошедший обучение в области охраны труда.

Применяют следующие виды контроля:

- проверку готовности образовательной организации к новому учебному году;
- текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда;
- постоянный контроль состояния производственной среды;
- административно-общественный контроль состояния условий труда на рабочем месте;
- проверку готовности организации к работе в осенне-зимний период.

6.2. Анализ эффективности и результативности СУОТ. Непрерывное совершенствование СУОТ

6.2.1. Целями анализа эффективности СУОТ являются:

- актуализация процедур с учётом изменений государственных нормативных требований охраны труда;
- оценка общей стратегии системы и ее способности удовлетворять потребностям организации и заинтересованных сторон, включая органы государственного надзора;
- определение необходимых изменений обеспечения мероприятий условий и охраны труда, определение корректирующих действий с учетом результатов расследования негативных происшествий;
- обеспечение «обратной связи» (с сотрудниками института) в целях рационального планирования и непрерывного совершенствования.

6.2.2. Специалист по охране труда осуществляет оперативный анализ эффективности отдельных мероприятий СУОТ при осуществлении внутреннего аудита в структурных подразделениях института. Ректор, заместители ректора, руководители структурных подразделений осуществляют анализ эффективности отдельных мероприятий СУОТ при рассмотрении служебных записок, предписаний, проектов локальных нормативных актов СУОТ.

6.2.3. По результатам анализа:

- осуществляется качественная оценка достигнутых результатов и остающихся проблем, результатов деятельности руководителей и специалистов в СУОТ и (или) действий отдельных работников института;
- определяется потребность в корректирующих действиях, в том числе в поощрении активных и ответственных сотрудников или в дисциплинарных взысканиях по отношению к сотрудникам, допустившим нарушения;
- определяются задачи по совершенствованию СУОТ в текущем году с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

6.2.4. Эффективность СУОТ может характеризоваться следующими качественными оценками:

- «полностью эффективна» - достигнуты все цели, рекомендуются меры по поддержанию и дальнейшему развитию (совершенствованию);

- «эффективна, необходимы корректирующие действия» - достигнуто 70% целей, при этом отсутствуют несчастные случаи - групповые, с тяжелым и смертельным исходом;

- «неэффективна» - при прочих значениях целей.

6.2.5. Комплект материалов по анализу эффективности СУОТ и предложения по ее совершенствованию представляется ректору для рассмотрения, коррекции и подписания. При оценке СУОТ как неэффективной принимаются неотложные корректирующие действия.

6.3. Текущий контроль.

6.3.1. Текущий контроль выполнения плановых мероприятий по охране труда представляет собой непрерывную деятельность по проверке выполнения мероприятий коллективных договоров, планов мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, направленных на обеспечение охраны труда, профилактику опасностей, рисков и мероприятий по внедрению системы управления охраной труда.

6.3.2. Текущий контроль содержит элементы, необходимые для обеспечения профилактических мероприятий по охране труда, и включает:

- контроль выполнения мероприятий конкретных планов;
- систематическую проверку помещений и оборудования;
- контроль производственной среды, включая организацию труда;
- контроль состояния здоровья работников, где это целесообразно, путем соответствующих медицинских осмотров, в том числе периодических, для раннего выявления признаков и симптомов нарушения здоровья с целью определения эффективности профилактических и контрольных мер;
- оценку соответствия федеральным законам, иным нормативным правовым актам, соглашениям, коллективным договорам и другим обязательствам по охране труда, принятыми на себя институтом.

7. Улучшение функционирования СУОТ

Одним из основных свойств любой системы, в том числе и системы управления охраной труда, является ее постоянное улучшение.

Мероприятия, направленные на улучшение функционирования СУОТ включают: контроль реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей.

Анализ выполнения мероприятий проводится на заседании комиссии по охране труда, рассматривается внесение корректирующих действий с целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ. Корректирующие действия разрабатываются в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля,

выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

Результативность системы управления повышается при использовании результатов проверок, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий.

При непрерывном совершенствовании управления охраной труда важно достичь повышения результативности процессов управления охраной труда, направленных на исключение травм, смертельных случаев, профессиональных заболеваний работников, путем снижения опасностей трудового процесса и сопутствующих ему рисков.

Процессы выполнения организацией требований обеспечения безопасности и охраны здоровья целесообразно сравнивать с достижениями других организаций в целях совершенствования деятельности по охране здоровья и обеспечению безопасности труда.