

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«БЕЛОГОРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Представитель
работодателя
Директор ГБПОУ РК
«БТТ»
Иск



Председатель профкома
ППО ГБПОУ РК «БТТ»
Коптенко Л.А.



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Департамен Труда и
социальной защиты
населения администрации
Белогорского района

Чучуки И.Л.

«06» июля 2015г



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения

Республики Крым

«БЕЛОГОРСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

на 2015 -2018 годы

Принят на общем собрании
работников трудового коллектива

Протокол №3
«02» июля 2015 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Предмет и цели коллективного договора
3. Трудовые отношения. Права и обязанности сторон
4. Рабочее время и время отдыха
5. Оплата труда
6. Социальные льготы, гарантии и компенсации
7. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы
8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работника
9. Охрана труда и здоровья сотрудников техникума
10. Контроль за выполнением коллективного договора

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Белогорский технологический техникум» (далее – Техникум) в лице директора техникума Члека Сергея Анатольевича, действующего на основании Устава техникума и работниками в лице профсоюзного комитета работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Белогорский технологический техникум» (далее – Профком), представляющего интересы работников.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников техникума.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, и связанные с ними экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.5. Профсоюзный комитет, действующий на территории техникума, является полномочным представительным органом работников техникума, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении условий коллективного договора.

Работодатель признает Профком в качестве единственного Представителя работников, поскольку он уполномочен общим собранием работников представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-трудовых отношений.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право (по письменному заявлению) уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.7. Настоящий коллективный договор составлен на принципах правового регулирования трудовых отношений и, иных, непосредственно связанных с ними

отношениях в соответствии с положениями ст. 2 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197–ФЗ, а также с учетом положений заложенных в Конституции Российской Федерации, Законе "Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ и других законодательных актах и нормативных документах в области образования.

В случае пересмотра норм законодательства, и иных нормативных актов, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют нормы этих актов.

1.8. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, действующим положением об оплате труда.

1.9. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны постоянно действующей двухсторонней комиссией (ст.35 ТК РФ) по подготовке и проверке выполнения данного коллективного договора либо одобрения их собранием (конференцией) работников. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим коллективным договором и другими нормами действующего законодательства (ст. 41, 44 ТК РФ).

1.10. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.11. Итоги выполнения коллективного договора стороны обязуются обсуждать на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

1.12. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

Профсоюзный комитет, учитывая специфику деятельности образовательного учреждения, обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных

действий, наносящих ущерб реализации образовательных услуг или исполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, далее - ФГОС СПО.

1.13. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права являются приложениями к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.14. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также всех вновь поступающих работников при приеме их на работу до подписания трудового договора с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями; обеспечить гласность выполнения условий коллективного договора, путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, а также через информационные стенды профкома.

1.15. Коллективный договор, помимо регулирования социально-правовых взаимоотношений имеет целью обеспечить:

- выполнение основного профессионального назначения техникума: организацию обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

- высокое качество педагогического труда, повышение эффективности учебного процесса;

- решение трудовых и профессиональных проблем работников техникума с учетом и в интересах студентов.

1.16. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений.

1.17. Работодатель рассматривает профсоюзную организацию техникума и коллективный договор как существенную и важную конструктивную силу, направленную на реализацию взаимных целей и интересов. При выполнении коллективного договора работодатель и профком обязуются демонстрировать обоюдное доверие, взаимопонимание, откровенность, избегать конфронтации при решении социальных проблем. В случае возникновения различий в подходах и недоразумениях они будут разрешаться посредством

тесных контактов работодателя и профкома и проведения примирительных процедур (гл. 61 ТК РФ).

1.18. Коллективный договор распространяется на всех работников техникума и его филиалов, и гарантирует защиту прав и интересов работника (ст. 41 ТК РФ).

Учитывая, что студенты не являются штатными работниками, они не могут быть субъектами коллективного договора.

1.19. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Каждая из сторон несет, в соответствии с законодательством РФ, ответственность за уклонение от участия в переговорах, их задержку, за причиненный ущерб сторонам невыполнением или ненадлежащим выполнением обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором.

1.20. Работодатель и профком оперативно обеспечивают друг друга получаемой нормативной документацией по вопросам установления (изменения) порядка условий труда, заработной платы, социально-экономических условий в техникуме.

1.21. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения статуса или наименования техникума, расторжения трудового договора с директором техникума.

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

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

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

1.22. Коллективный договор вступает в силу с момента принятия его на общем собрании трудового коллектива с 02 июля 2015 года и действует в течение 3-х лет.

1.23. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет (ст.43 ТК РФ).

1.24. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка техникума;
- положение об оплате труда работников техникума;
- положение о надбавках и доплатах труда работников компенсационного и стимулирующего характера;
- положение о премировании работников;
- положение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- другие локальные акты, являющиеся приложением к Уставу техникума, в части не противоречащей ТК РФ и не ухудшающей положения работников техникума.

1.25. Стороны определяют следующие формы участия в управлении техникумом непосредственно работниками и через Профком:

- учет мотивированного мнения Профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе техникума, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам трудовых отношений, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

2.2. Целью настоящего договора являются:

– *в части обязательств работодателя* – обеспечение устойчивой и ритмичной работы техникума – как образовательного учреждения в части своего профессионального назначения – подготовке компетентных высококвалифицированных специалистов и финансово–экономической стабильности, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, обеспечение сохранности имущества техникума, учет мнения профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников техникума.

– *в части обязательств профсоюзного комитета* – защита интересов работников с учетом условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность техникума и нацеливающих работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участие в регулировании социально–трудовых отношений определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

– *в части обязательств работников* – качественное своевременное и надлежащее исполнение функциональных обязательств, по должностной инструкции, условий трудового договора, способствующих повышению эффективности деятельности техникума, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

2.3. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, российским и отраслевым соглашениями.

2.4. Стороны договорились проводить политику, направленную на создание и реализацию в техникуме более благоприятных по сравнению с законом норм об условиях

труда, с учетом особенностей регулирования труда педагогических работников и сотрудников образовательного учреждения Среднего Профессионального Образования (далее СПО), в части условий труда и его оплаты, гарантий и льгот, предоставляемых работодателем, в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашениями, с учетом финансово-экономического положения работодателя (ст. 41 ТК РФ).

2.5. В настоящем коллективном договоре учтены основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников профессионального образовательного учреждения.

2.6. Содержание и структура настоящего коллективного договора определены по обоюдному согласию сторон трудовых отношений, согласно статьи 41 ТК РФ.

2.7. В соответствии с основными целями настоящего коллективного договора *работодатель обязуется:*

- добиваться успешной деятельности образовательного учреждения, повышения качества образовательных услуг, и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать снижения тарифных ставок (окладов) ниже установленных в соответствующем разделе настоящего договора;

- обеспечивать работников соответствующими ресурсами для выполнения программ образовательных услуг;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

- создавать условия для роста качества образовательных услуг, освоения передового опыта, достижений науки и техники;

- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;

- осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня бытового, медицинского и культурного обслуживания работников, организацию их отдыха и досуга;

- вести коллективные переговоры, заключив коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (ст. 22 ТК РФ);

- создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

- сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного законодательства, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры посредством переговоров;
- принимать локальные нормативные акты в части трудовых отношений, в установленном настоящим коллективным договором порядке;
- соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать работникам причитающуюся заработную плату в полном размере и в сроки, установленные ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- учитывать мнение профсоюзной организации при разработке проектов перспективных планов и программ развития техникума;
- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства или представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении техникумом в формах, предусмотренных Уставом техникума, Трудовым кодексом РФ и настоящим договором (см.п. 1.25.);
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- предоставлять профсоюзному комитету (по требованию) установленную статотчетность, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников (ст. 53 ТК РФ).
- не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их

доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав;

– выделять время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

2.8. Работодатель может предоставлять в бесплатное пользование профсоюзному комитету спортивные сооружения, столовую, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей (ст. 377 ТК РФ).

2.9. Профсоюзный комитет, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

– строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом Профсоюза работников агропромышленного комплекса Российской Федерации на основе социального партнерства и настоящего коллективного договора;

– способствовать снижению социальной напряженности в техникуме, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению качественного исполнения основного вида деятельности – образовательных услуг;

– требовать от сотрудников соблюдения Устава техникума, Правил внутреннего трудового распорядка, своих функциональных обязанностей должностной инструкции, исполнения приказов, распоряжений и указаний администрации техникума и вышестоящих органов, выполнения требований охраны труда и техники безопасности санитарии и экологии;

– вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, охране труда и оплаты труда, а также по другим вопросам их трудовой деятельности;

– участвовать в управлении техникума в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя (по запросу) информацию о деятельности техникума и доводить ее до работников;

– представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК РФ);

- добиваться от работодателя приостановки или отмены решений, противоречащих трудовому законодательству, обязательствам коллективного договора, соглашениям, локальных нормативных актов, принятых без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст. 372 ТК РФ);
- контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);
- представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции по труду, используя законные способы защиты прав и интересов работников;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- осуществлять самостоятельно или через уполномоченных лиц контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;
- вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих;
- участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия;
- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС) и в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде;
- организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета;
- осуществлять контроль за ведением пенсионного персонализированного учета работников, отчислением средств (предусмотренных законом) в Пенсионный фонд;
- вести контроль за конфиденциальностью использования персональных данных работников техника (№152-ФЗ, ст.89 ТК РФ);
- оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета;

– участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

2.10. Профком работников техникума, активно сотрудничает с профсоюзной организацией студентов в вопросах, представляющих общий интерес в свете решения основных задач техникума – подготовка высококвалифицированных специалистов среднего профессионального образования (СПО).

2.12. *Профсоюзный комитет в соответствии с ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами и нормативными правовыми актами РФ, соглашениями и настоящим коллективным договором имеет право:*

– получать и заслушивать информацию работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с ними экономическим вопросам, в частности:

– реорганизации и ликвидации техникума;

– введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

– профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

– по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами техникума, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами;

– вносить по этим и другим вопросам в органы управления техникума соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);

– свободно распространять информацию о своей деятельности.

2.12.1. *Гарантии деятельности профсоюзной организации.*

В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством работодатель обязуется:

– предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику,

средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы;

– перечислять членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников членов профсоюза на основании их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

т.к. профорганизация не является юридическим лицом, и не имеет собственного расчетного счета - 100 % членских профсоюзных взносов перечисляются на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании согласно трехстороннего договора. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно установленным требованиям профсоюза (ст. ст. 30, 377 ТК РФ и ст.44 Устава профсоюза);

2.14. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка;

Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

Членам профсоюза оказывается профкомом и вышестоящими профсоюзными органами:

- бесплатная юридическая консультация;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- защита в суде в случае трудового конфликта с работодателем;
- участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых профсоюзом;
- получение материальной помощи и вознаграждений из средств профсоюза.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

3.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида, поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка, обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

3.2. Трудовые отношения между работником и администрацией техникума регулируются Трудовым кодексом (раздел III ТК РФ) путем заключения трудового договора между работодателем и работником.

Трудовой договор определяет индивидуальные условия, на которых работники трудятся в техникуме. Он является актом регулирования трудовых отношений между работодателем и работником.

Заключение трудового договора осуществляется в соответствии с требованиями главы 11 ТК РФ, с учетом ст. 332 ТК РФ и ст. 47 закона РФ «Об образовании».

3.3. Трудовой договор с работником, поступающим на работу в техникум, заключается в письменной форме в двух экземплярах.

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством.

3.5. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ);

3.6. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством.

Срочные договоры могут заключаться на выполнение определенных видов работ: работа на подготовительных курсах, повышения квалификации или переподготовки безработных и т. п.; для выполнения в конкретные сроки видов работ, связанных с руководством выпускной квалификационной работы, закрытием вакантных часов педагогической нагрузки (при малых объемах до 0,5 ставки).

3.7. Трудовой договор оформляется согласно ст. 67 ТК РФ, в письменной форме.

3.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты.

3.9. Вступление трудового договора в силу (или его аннулирование) определяется ст. 61 ТК РФ.

3.10. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

3.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.12. Увольнение работников при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится в соответствии с ТК РФ.

3.13. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии включается представитель профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

3.14. *Каждый работник техникума имеет право на:*

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором;

– предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации безопасности труда и коллективным договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, согласно применяемой в техникуме системы оплаты труда;

– на получение установленных в техникуме надбавок, доплат компенсационного и стимулирующего характера;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– профессиональную переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– объединение, включая право на вступление в профсоюзную организацию для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

– участие в управлении техникума в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.15. Помимо указанных выше полномочий, педагогические работники техникума имеют право:

– на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

– на ресурсное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;

– избирать и быть избранным в органы управления техникума;

– участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, методической, творческой и производственной деятельности техникума и его структурных подразделений, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления техникума;

– пользоваться бесплатно, в соответствии с установленным уставом техникума порядком информационными фондами, услугами учебных, научно–методических, социально–бытовых, и других подразделений техникума;

– на обжалование приказов, распоряжений, иных действий, а также на бездействия работодателя, в порядке, установленном законодательством РФ;

– на корректное в этическом и правовом отношении дисциплинарное расследование;

- на судебную защиту своих трудовых прав,

– на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов контроля и оценки знаний и умений обучаемых, профессиональных и общих компетенций использование экспериментальных методик преподавания и авторских программ, с целью повышения компетентности и качества профессиональной подготовки специалистов среднего профессионального образования (СПО).

3.16. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом техникума и законодательством РФ об образовании.

3.17. *Все работники техникума обязаны:*

– добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, Устав техникума, настоящий коллективный договор и иные локальные нормативные акты техникума;

– соблюдать трудовую, технологическую и исполнительскую дисциплину, точно и своевременно исполнять приказы, распоряжения администрации; обеспечивать соблюдение дисциплины и порядка студентами и подчиненными;

– строго соблюдать требования, правила, нормы и меры по безопасности и охране труда, по гигиене и производственной санитарии, по противопожарной охране; обеспечивать их соблюдение учащимися техникума;

– строго соблюдать законы по охране окружающей среды, немедленно сообщать администрации о нарушениях данных законов или о сокрытии таких нарушений, в особенности, если они угрожают жизни студентов и работников;

– беречь и разумно использовать материальные ценности, оборудование кабинетов, лабораторий, общежитий, учебных корпусов, технические средства обучения, электроэнергию и другие материальные ресурсы; в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;

– принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих учебно-воспитательный процесс и нормальную работу техникума, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений руководителям техникума и его структурных подразделений;

– незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.18. Права и обязанности административно-хозяйственного, инженерно-технического, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала техникума, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяются законодательством РФ, Уставом техникума, настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе требований системы менеджмента качества.

3.19. *Преподавательский состав, другие педагогические работники техникума обязаны:*

– знать и выполнять Устав техникума, Правила внутреннего трудового распорядка, договоренности настоящего коллективного договора, вести себя достойно, оберегая и умножая традиции техникума, строго следовать нормам профессиональной этики;

– обеспечивать высокую эффективность учебно-вспомогательного и практико-ориентированного процессов обучения, развивать у студентов самостоятельность, инициативу, нравственность, творческие способности; руководить научно-исследовательской работой студентов;

– повышать профессиональный уровень своей педагогической деятельности, гарантирующий выполнение полностью и в установленные учебным планом и графиком учебного процесса сроки программ; преподаваемых ими учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), в полном соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО), с соблюдением прав студентов;

– осуществлять воспитание студентов, как в процессе обучения, так и при проведении иных воспитательных, культурно–массовых и иных мероприятий, предусмотренных планами органов управления образованием, планами техникума и его структурных подразделений;

– добросовестно исполнять обязанности классного руководства (кураторство), прививая и развивая у студентов чувства коллективизма, творчества, патриотизма и любви к родине; преподаватель не имеет права, без мотивации своего отношения отказаться от классного руководства;

– выполнять учебную и методическую работу, организовывать и контролировать самостоятельную работу студентов;

– уважать личное достоинство будущих специалистов, проявлять заботу об их культурном и физическом развитии, постоянно повышать уровень и качество получаемых студентами профессиональных знаний;

– развивать техническое творчество студентов, принимать активное участие в выставках, смотрах, конкурсах и олимпиадах различных уровней.

3.20. Всем работникам техникума запрещается следующее:

– разговоры, комментарии и другие действия на рабочем месте, которые могут привести к запугиванию студентов или работников и создать агрессивную, нервную обстановку в коллективе;

– дискриминация студентов по признакам расы, национальности, цвета кожи, религии, пола, половой ориентации, возраста, инвалидности, стажа или любым другим признакам;

– угрозы, грубость и насилие в отношении студентов и работников техникума;

– сексуальные домогательства в любой форме по отношению к работникам и студентам техникума;

- пренебрежительные замечания о работниках или студентах, клевета, ложь или иная деятельность, которая наносит ущерб имиджу техникума, или подрывает авторитет техникума, как в целом, так и персонально его сотрудников;
- ношение оружия любого типа (холодного или огнестрельного);
- курение на территории, в учебных и других помещениях техникума; распитие спиртных напитков на рабочем месте;
- использование, распространение, продажа или ношение наркотиков, а также других влияющих на психику веществ. Работники, находящиеся под влиянием наркотических и психотропных веществ, в том числе алкоголя, не должны появляться на рабочем месте, тем более в учебных помещениях;
- нечестность при докладах вышестоящим организациям или официальным лицам;
- взяточничество, вымогательство или принуждение студентов к оплате якобы «добровольных» образовательных или других услуг;
- занятия посторонними делами или своим личным бизнесом в помещении техникума и в рабочее время.

3.21. *Каждый работник техникума несет ответственность, предусмотренную законодательством РФ, в том числе:*

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, условий своего трудового договора, требований должностной инструкции, Устава техникума, правил внутреннего трудового распорядка, настоящего коллективного договора;
- за материальный ущерб, нанесенный учебному заведению по вине данного работника;
- за нарушение правил и свобод граждан во время выполнения им своих служебных обязанностей;
- за иное нарушение, предусмотренное законодательством РФ.

3.22. *Педагогические работники дополнительно несут ответственность:*

- за качество профессиональной подготовки студентов и выпускников техникума, в пределах преподаваемых этим работником предметов, курсов, дисциплин (модулей);

неполный объем реализации им образовательных и (или) рабочих учебных программ, предусмотренный учебным планом, графиком образовательного процесса, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

– преподаватель несет полную ответственность за соблюдение режима учебных занятий; действия преподавателя, прекращающего занятия в группе досрочно (до звонка) и отпускающего студентов с занятий – является грубейшим нарушением трудовой дисциплины;

– за недобросовестное отношение к ведению учебной документации, в том числе: журналов учебных занятий, планов работы кабинета, непредставление или недостоверное представление информации вышестоящим руководителям (зам. директорам) о состоянии успеваемости и посещаемости студентов;

– за жизнь и здоровье обучаемых во время и вследствие проводимых ими занятий и мероприятий;

– за непринятие ими мер по предупреждению (по пресечению) нарушений студентами в учебное время законов РФ, норм морали, нравственности, Правил внутреннего распорядка.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка в техникуме (ст. 91 ТК РФ), расписанием учебных занятий, календарным графиком учебного процесса, утверждаемыми работодателем в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом техникума.

4.2. В техникуме устанавливается пятидневная рабочая неделя. Начало работы устанавливается с 8⁰⁰ часов. По приказу директора техникума может быть установлен иной распорядок работы.

Для отдельных категорий (должностей) технического, производственного, учебно-вспомогательного и административно-хозяйственного персонала, не занятых обеспечением текущего учебного процесса, может быть установлен иной распорядок работы.

4.3. Для педагогических работников техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом техникума или по соглашению сторон.

Распределение рабочего времени преподавателя в рамках учетного периода осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий и индивидуальными планами учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и иной работы.

В пределах установленного рабочего дня преподаватели должны вести все виды работ, вытекающие из занимаемой должности, индивидуального плана, учебного плана и плана работы техникума.

4.4. Педагогическая нагрузка для преподавательского состава устанавливается директором техникума дифференцированно с учетом времени на методическую разработку курсов лекций, учебно-методической документации, заданий, программ, планов.

Объем тарифицируемой педагогической нагрузки устанавливается в 720 часов (на учебный год) за ставку преподавателя.

Объемы учебной нагрузки определяются Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по соответствующей специальности.

4.5. Объем основной учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп, при недобросовестном или ненадлежащем отношении преподавателя к своим служебным обязанностям.

4.6. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в нечетном и четном учебных семестрах.

4.7. В случаях недостатка объемов часов (до основной нагрузки – 720 часов), уменьшенный объем на текущий год устанавливается только с письменного согласия работника. В случае отказа работника, работодатель имеет право уволить данного работника

или изменить условия трудового договора (например, перевести совместителем с почасовой оплатой).

4.8. Администрация техникума имеет право при письменном согласии преподавателя (штатного сотрудника) установить ему на определенный промежуток времени или на текущей учебный год, приказом по учебному заведению, дополнительную педагогическую нагрузку или иные виды работ.

4.9. Максимально допустимая педагогическая нагрузка преподавателя не может превышать 1440 часов в год.

4.10. Педагогическая нагрузка, выполненная преподавателем без изменения условий трудового договора и (или) не оформленная приказом, оплате не подлежит. Подобная деятельность преподавателя влечёт дисциплинарную ответственность.

4.11. Контроль за выполнением учебных планов учебно-методической и воспитательной работы осуществляется заместителями директора по учебно-производственной, воспитательной, учебной работе, методистом техникума.

4.12. Ответственность за соблюдение преподавателями обязанностей по выполнению педнагрузки и проведению учебных занятий в соответствии с утвержденным расписанием возлагается на руководителя соответствующего учебного подразделения.

4.13. В случае болезни, или физической невозможности прибыть на занятия, преподаватель обязан об этом предупредить любым доступным способом заместителя директора по учебной части, в учебную часть и отдел кадров – в обязательном порядке.

Все вопросы, связанные с временной, не более одной календарной недели, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находятся в ведении заместителя директора по учебной работе.

Учебная часть техникума вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, уведомив заместителя директора по учебно-производственной работе (УПР) и учебной работе (УР).

4.14. Замена преподавателей и (или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается только с письменного разрешения директора (распоряжение или приказ).

4.15. При оформлении больничных листов преподавателей, учебная часть обязана указывать фактическую педнагрузку в период болезни.

4.16. Сотрудники учебной части обязаны осуществлять сплошной текущий контроль за исполнением расписания работниками преподавательского состава.

Расписания учебных занятий составляется на семестр или иной период в зависимости от календарного графика учебного процесса, вида занятий, формы обучения, утверждаются директором и доводятся до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за три дня до начала каждого семестра или иной период обучения.

4.17. Время начала работы преподавателя начинается в 8-00.

4.18. Сотрудники техникума, в том числе лаборанты, мастера производственного обучения и другие лица, имеющие педагогическую нагрузку, работают по расписанию занятий, так как педагогическая нагрузка является для них дополнительной работой.

4.19. С учетом мнения профсоюзного органа работников техникума отдельным группам работников приказом директора может устанавливаться другое время начала и окончания работы.

4.20. Сотрудники, исполняющие функции дежурного администратора техникума, в субботные или праздничные дни, имеют право на отгул в любое удобное для него время. Все данные о работе в субботные или праздничные дни, а также отгулы отражаются в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

4.22. Режим работы дежурных по общежитию и сторожей по учебным корпусам устанавливается в соответствии с графиком сменности (1/2 или 1/3), что отражается в таблице учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

4.23. Отдельным работникам техникума, относящимся к категориям административного и хозяйственного персонала, устанавливается ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ, Постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002г. №884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета» и доплата или дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня (ст. 119 ТК РФ). К таким работникам относятся: директор, заместители директора по 3 дня, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, специалисты 1-й категории по бухгалтерии, ведущий библиотекарь,

сестра медицинская, техник по эксплуатации зданий, инспектор отдела кадров, секретарь, комендант, кладовщик, шеф-повар, лаборант, водитель, зоотехник. Продолжительность дополнительного отпуска для данных работников – от 3-х до 7 календарных дней, повара- 2 человека (за работу во вредных и тяжелых условиях труда), машинист по стирке спецодежды (за работу во вредных и тяжелых условиях труда) – 7 календарных дней (ст.ст.116,117 ТК РФ).

4.24. По отдельным должностям и видам работ дифференцированно вводится суммированный учет рабочего времени. Учетный период и другие условия такого режима работы определяется приказом директора. В частности для мастеров производственного обучения объем суммированного учета рабочего времени за учебный год не должен превышать 1440 часов. Сменная работа вводится для сторожей и дежурных по режиму в общежитии в соответствии с графиком сменности

Суммированный учет вводится и отменяется приказом по техникуму с соблюдением правил изменения существенных условий трудового договора (ст. ст. 57, 72 ТК РФ).

4.25. Время начала занятий в учебно-производственных мастерских с 8³⁰ часов. Продолжительность занятий (при 5–дневной неделе) по производственному обучению не более 36 часов.

4.26. Во время зимних каникул студентов, а также до начала отпуска и после окончания его в летний период, преподаватели, в соответствии с утвержденными планами, могут привлекаться директором техникума:

- к участию в педагогических советах;
- к участию в работе методической комиссии и метод/объединениях, связанных с вопросами методики преподавания, обсуждения проектов календарных планов, учебных программ и методических разработок;
- на педагогические чтения, семинары и другие мероприятия по повышению квалификации и совершенствованию теоретических знаний преподавателей;
- к работе в приемной комиссии;
- для подготовки учебных кабинетов и лабораторий к занятиям и т. д.

4.27 . С целью эффективного обеспечения режима работы и порядка в техникуме, преподаватели и сотрудники привлекаются к дежурству в техникуме, в том числе на главном входе.

Привлечение работника техникума для дежурства в техникуме (в целях усиления режима и обеспечения правопорядка) не является сверхурочной работой и дополнительно не оплачивается.

Немотивированный отказ работника от дежурства относится к нарушениям трудовой и исполнительской дисциплины.

4.28. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка техникума, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

4.29. Время каникул студентов, не совпадающих с очередным отпуском преподавателя, является рабочим временем педагогических и других работников техникума, имеющих педагогическую нагрузку.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и иной организационной работе.

4.30. Очередность, порядок и условия предоставления оплачиваемых отпусков (ст. 114, 115 ТК РФ) определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенос, разделение или отзыв из отпуска производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

4.31. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, за текущий год превышающая 28 календарных дней, по письменной просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.32. Работодатель обязуется: предоставлять работнику на основании письменного заявления краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях: (ст.128ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 дней;
- для проводов детей в армию – до 3 дней;

- в случае регистрации брака работника или детей работника – до 5 дней;
- в случае смерти близких родственников – до 5 дней;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению - в порядке и на условиях, согласованных с профкомом.

4.33. Работодатель, в соответствии со ст. 128 ТК РФ может предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 дней;
- работающим пенсионерам по старости, по возрасту – до 14 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери по их письменному заявлению (ст. 263 ТК РФ) – до 14 дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение отпуска на следующий год не допускается.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать себе средства, обеспечивающие достойную жизнь, в соответствии с его квалификацией, трудоспособностью, количеством и качеством труда.

5.2. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры тарифных ставок и должностных окладов, по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, определяются Положением об оплате труда работников техникума, согласованным с профсоюзным органом работников и утвержденным общим собранием коллектива работников техникума.

5.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ и Республики Крым.

5.5. Минимальная месячная заработная плата служащего (рабочего), занятого в нормальных условиях труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»).

5.6. Работникам, занятым на условиях неполного рабочего времени, независимо от причин: срочный договор или неполная (менее 720 часов) педнагрузка, оплата труда устанавливается пропорционально отработанному времени.

5.7. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». С целью повышения качества работы преподавателей дополнительно устанавливаются стимулирующие доплаты и надбавки согласно критериям оценки качества и другим показателям.

5.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам определяется работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в техникуме оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная педагогическая нагрузка на новый учебный год устанавливается директором техникума при участии руководителей структурных подразделений и председателей

цикловых комиссий. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. До начала учебного года администрация имеет право внести коррективы в педагогическую нагрузку (в частности преподавателям, работающим в группах нового набора) в зависимости от выполнения контрольных цифр приема.

5.9. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись исполнителя.

5.10. Педагогическая нагрузка штатным преподавателям-совместителям, сотрудникам из состава административно-управленческого персонала устанавливается в соответствии с нормативными документами по каждой должности.

5.11. Для внешних совместителей с почасовой оплатой устанавливается педагогическая нагрузка по договоренности с работодателем, но не более 300 часов; при этом договор заключается на срок выполнения педагогической нагрузки.

5.12. При оплате за педагогическую работу отдельным специалистам, специалистам предприятий, учреждений и организаций (в том числе работникам органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в техникуме, а также участвующим в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением.

5.13. Заработная плата директора техникума, состоящая из должностного оклада, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера устанавливается учредителем – Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым.

5.14. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются директором техникума на 10 – 30 % ниже должностного оклада установленного директору учредителем. Размер должностного оклада зависит от качества, уровня квалификации, объемов выполняемых работ.

5.15. Фонд оплаты труда работников техникума формируется на календарный год, исходя из объема субсидий на выполнение государственного задания и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5.16. Система оплаты труда работников техникума производится согласно Положения об оплате труда.

5.17. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются согласно Положения о стимулирующих выплатах.

Максимальный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы ограничен только финансовыми возможностями работодателя.

5.18. При финансовой возможности техникума, работодатель, (в рамках усиления материальной заинтересованности работников в повышении эффективности учебного процесса) разрабатывает систему премирования работников.

Общее понятие премирования работников техникума разделяется на два направления:

- премирование как поощрение, предусмотренное системой оплаты труда, и
- премирование, как поощрение (награждение) отличившихся работников вне системы оплаты труда.

В последнем случае разовое премирование или награждение ценным подарком осуществляется в рамках поощрения за успехи в работе (ст. 191 ТК РФ). При этом круг поощренных работников заранее не определяется, а премирование осуществляется администрацией (по согласованию с профкомом). Работник в свою очередь не имеет права оспаривать действие администрации, отказавшей ему в выплате разовой премии.

Поощрять за безупречный труд к юбилейным датами: 55 - женщинам, 60- мужчинам работникам техникума работодателем выплачиваются премии в размере не более одного должностного оклада.

5.19. Заработная плата в техникуме выплачивается каждые полмесяца по мере финансирования в установленные дни 15-го и 31-го числа. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.20. Оплата отпуска производится вместе с выплатой заработной платы (по мере финансирования).

5.23. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы производится в соответствии со ст. 137, 138 ТК РФ.

5.24. Выплата заработной платы при увольнении работника осуществляется в день его увольнения (ст. 140 ТК РФ) (по мере финансирования).

5.25. Работодатель гарантирует исполнение сроков выплаты заработной платы.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

6.2. Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.3. Помимо общих гарантий и компенсаций работникам предоставляются гарантии и компенсации согласно ст. 165 ТК РФ.

Кроме того, техникум:

– обеспечивает бесплатно работников техникума использованием библиотечными фондами в образовательных целях;

– предоставляет для празднования юбилеев сотрудников, различных торжеств, поминок и т. п. помещения в столовой техникума;

- предоставляет в отдельных случаях для нужд сотрудников автотранспорт и сельскохозяйственную технику без учета топлива.

6.4. При предоставлении гарантий и компенсаций, предусмотренных ст. 165 ТК РФ и трудовым договором, соответствующие выплаты проводятся за счет средств работодателя.

6.5. Если работник исполняет государственные или общественные обязанности, вне пределов техникума (сдачи крови, осуществление избирательного права, явки в судебные органы, органы дознания, прокуратуру и другие обязанности предусмотренные законодательством), то за ним сохраняется средний заработок, за исключением случаев соответствующих выплат, производимых органами, в интересах которых совершаются такие действия.

6.6. При направлении работников в служебные командировки, работодатель гарантирует сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с командировкой (ст. 167, 168 ТК РФ).

6.7. На работников техникума, совмещающих работу с обучением, распространяются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 177 ТК РФ.

6.8. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает пособие по временной нетрудоспособности, размеры которого и условия их выплаты устанавливаются федеральным законом.

Стороны договорились, что при расчете компенсационных выплат по временной нетрудоспособности педагогических работников, во внимание принимается педагогическая нагрузка.

6.9. При направлении работника работодателем для повышения квалификации с отрывом от работы, за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата (ст. 187 ТК РФ).

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

6.10.2. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых действующим законодательством;

6.10.3. установить, что распределение и выдача путевок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения для работников, членов их семей, пенсионеров осуществляет профсоюзный комитет;

6.10.4. обеспечить выплату работникам материальной помощи при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск на профилактику заболеваний в размере не более одного должностного оклада.

7. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы

7.1 Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

7.1.1 выделять средства для поощрения победителей конкурсов «Лучший по профессии» в соответствии с Положением об этом конкурсе;

7.1.2 установить поощрительную систему при присвоении звания «Почетный работник» организации на основании Положения.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА

И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

– работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд техникума;

– работодатель по согласованию с советом техникума определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых рабочих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития техникума.

8.2. Педагогические работники, включая педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность помимо основной работы, а также по совместительству, не имеющие квалификационных категорий обязаны проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет.

8.3. Педагогические работники вправе повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в три года.

8.4. В случае направления работника для повышения квалификации, работодатель обязан сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

8.5. При наличии финансовых возможностей работодатель может предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, или повышения квалификации.

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ СОТРУДНИКОВ ТЕХНИКУМА.

9.1. *Работодатель обязуется:*

- обеспечить право работников техникума на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

– выделять средства на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в год (ст.226 ТК).

- обеспечить профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда (ст.219 ТК);

– выполнять в установленные сроки комплекс мероприятий по охране труда;

– производить специальную оценку условий труда (ФЗ от 28.12.2013г. №426-ФЗ) в техникуме.

- осуществлять мероприятия по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом;

– проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками техникума, обучение и инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности, сохранности жизни и здоровья студентов, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

– организовывать проверку знаний работников техникума по охране труда;

– обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов;

– обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– проводить своевременное расследование несчастных случаев, произошедших во время учебно-воспитательного процесса с работниками (и студентами) техникума (с участием представителей профкома или уполномоченных лиц профсоюза по охране лиц);

– переработать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ);

– осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием охраны труда, на рабочих местах, ежеквартально, анализируя состояние

производственного травматизма, добиваясь устранения выявленных нарушений законодательства об охране труда;

– обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников (ст.213 ТК, ФЗ-122, ФЗ - 317);

– обеспечить работников спец. одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами;

– представлять работникам соответствующие компенсационные выплаты, согласно действующего «Положения об оплате труда работников техникума»;

– обеспечивать условия и охрану труда женщин согласно ТК РФ;

- один раз в квартал в один из рабочих дней проводить единый день охраны труда согласно типового положения по охране труда;

– представлять работникам помещение спортивного зала техникума для занятий физкультурой и спортом в нерабочее время;

9.2. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ).

- обеспечить право работников техникума на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

9.3. Профсоюзная организация обязуется:

– осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов работников на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

– принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства;

– избирать уполномоченного профкома по охране труда;

– систематически обсуждать выполнение мероприятий, предусмотренных коллективным договором;

– с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.);

– осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 20 Федерального Закона о профсоюзах, ст. 45 Закона об охране окружающей среды, ст. 370 ТК РФ, п. п. 3.1., 4.6. Рекомендаций по

организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива);

– организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка; поручить уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников;

– представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профкома, в суде; не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; в проведении трехступенчатого метода контроля за охраной труда на стадии первой ступени привлекать уполномоченных лиц подразделений (гл. 60, 61 ТК РФ, ст. 370 ТК РФ).

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует с 02 июля 2015г. по 02 июля 2018 г.

10.2. По инициативе любой из сторон настоящего коллективного договора в него могут вноситься изменения и дополнения, для чего назначаются коллективные переговоры. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

10.3. Текст подписанного обеими сторонами коллективного договора должен быть доведен работодателем до работников в течение 10 календарных дней после его подписания.

10.4. Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Профком, подписавший коллективный договор, для контроля его выполнения, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы, заслушивает на своих заседаниях администрацию о ходе выполнения положений договора.

10.6. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора, профком или работодатель направляет другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора, или продления срока действия действующего договора на последующие три года.

10.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.8. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Коллективный договор доводится до:

«№п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись о получении
1.	Директор техникума	Члек С.А.	
2.	Председатель первичной профсоюзной организации	Коптенко Л.А.	
3.	Главный бухгалтер	Хрипунова Е.В.	

Согласовано:

Юрисконсульт:

Н.Т.Мартынчик

Заместитель директора по безопасности

Н.Г.Курочка

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»:

Профсоюзного комитета

Директор ГБПОУРК «БТТ»

Л.А. Коптенко
«20» марта 2015 г.

С.А. Члек
«20» марта 2015 г.

**Перечень категорий работников, которым предоставляется ежегодный
дополнительный отпуск за особые условия труда**

№ п/п	Должность	Основной	Дополнительный оплачиваемый отпуск
1.	Повар	28	7
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	7

Основание:

- ст.117 ТК РФ;
- ГОСТ 12.0.003-74 "Система стандартов безопасности труда. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация", утвержденный постановлением Госстандарта СССР от 13 ноября 1974 г. N 2551
- Аттестация рабочих мест по условиям труда (Приказ БПЛ №321-к от 07.11.2013г. «Перечень рабочих мест, профессий и должностей, работникам которых по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда подтверждено право на льготы»).

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»:

Профсоюзного комитета

Директор ГБПОУРК «БТТ»

Л.А. Коптенко
«20» марта 2015 г.

С.А. Члек
«20» марта 2015 г.

**Перечень профессий и должностей работников с ненормированным
рабочим днём для предоставления ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Должности	Основной	Дополнительный оплачиваемый отпуск
1.	Директор	56	3
2.	Заместитель директора по УПР	56	3
3.	Заместитель директора по ВР	56	3
4.	Заместитель директора по УЧ	56	3
5.	Заместитель директора по АХЧ	28	3
6.	Заместитель директора по безопасности	28	3
7.	Главный бухгалтер	28	7
8.	Заведующий учебным хозяйством	28	5
9.	Заведующий хозяйством	28	3
10.	Бухгалтеры	28	3
11.	Библиотекарь (средней квалификации)	28	5
12.	Медицинская сестра	28	5
13.	Техник	28	3
14.	Специалист по кадрам	28	5
15.	Секретарь-машинистка	28	5
16.	Комендант	28	5
17.	Кладовщик	28	3
18.	Шеф-повар	28	3
19.	Лаборант	28	3
20.	Водитель	28	3
21.	Зоотехник	28	3

Инспектор ОК

Н.Д.Никонюк

Основание:

- ст. 101 ТК РФ, ст.119ТК;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002г. №884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета»;
- Постановление Правительства РФ от 23.06.2014г. №581 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам".

Приложение №3

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»:

Профсоюзного комитета

Директор ГБПОУРК «БТТ»

Л.А. Коптенко
«20» марта 2015 г.

С.А. Члек
от «20» марта 2015 г.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда:

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество работающих	Наименование	Норма
1	Электрогазосварщик	0,75	Молоко или кисломолочные продукты (кефир, простокваша, ряженка, йогурт)	0,5литра в день (375г)

Основание: ст.222 ТК РФ; Приказ Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 №45н (ред.от 20.02.2014) «Об утверждении норм и условия бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов».

Приложение №3: Перечень вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных продуктов».

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»:

Профсоюзного комитета

Директор ГБПОУРК «БТТ»

Л.А. Коптенко
«20» марта 2015 г.

С.А. Члек
от «20» марта 2015 г.

Перечень

профессий и должностей работников, дающих право на получение бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество работающих	Наименование спецодежды, спецобуви	Срок эксплуатации (месяц)
1.	Слесарь-сантехник	1,5	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз	1 на 1,5 года 1 пара/12мес. 6 пар дежурные дежурный
2.	Электрогазосварщик	0,75	Костюм брезентовый или костюм сварщика Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги резиновые с жестким подноском Рукавицы брезентовые или краги сварщика Очки защитные или щиток защитный На наружных работах зимой: Куртка на утепляющей прокладке Костюм зимний для сварщиков Сапоги кожаные утепленные	1/12 мес. 1 пара в год) 12 пар/12мес. До износа До износа 1/3года 1/3 года 1/3 года

3.	Водитель	2	Рукавицы комбинированные	4 пары/12 мес.
4.	Слесарь по ремонту электрооборудования	2	Полукомбинезон х/б (или из смешан. тканей) Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1/12мес Дежурные дежурные
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	6	Халат х/б, Перчатки с полимер.покрытием перчатки резиновые (при мытье полов общего польз.) сапоги (при мытье полов общего польз.)	1/12мес. 6 пар/12мес. (1 пара/ 6 месяцев) 1/12мес.
7.	Шеф-повар, Повар	2	Колпак или косынка Куртка х/б Нарукавники Брюки или юбка х/б Фартук х/б Тапочки Полотенце для рук Полотенце для лица	4шт.на 24 месяца 4шт.на 24 месяца 4шт.на 24 месяца 4шт.на 24 месяца 2 на 12 месяцев 1 на 6 мес. Дежурное 4 на 24 мес.
8.	Кухонный рабочий	1	Халат х/б Косынка или колпак х/б Фартук резиновый с нагрудником Галоши резиновые	4шт на 24 мес. 4шт на 24 мес 1 на 6 мес. 1 на 12 мес.
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные	1/12мес. 1 пара/12мес. 4 пары/12 мес. до износа 1/3 года 1/3 года
10.	Оператор заправочных станций	1	При выполнении работ по заправке трактора, комбайна и других самоходных сельскохозяйственных	

			<p>машин:</p> <p>Сапоги резиновые</p> <p>Комбинезон х/б с кислотозащитной пропиткой</p> <p>Рукавицы комбинир.</p> <p>При работе в неотопливаемых помещениях:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p>	<p>1 пара/12мес.</p> <p>1\12мес.</p> <p>4 пары\12мес.</p> <p>1\3 года</p>
11.	Рабочий по обслуживанию животных	3	<p>При выполнении работ на скотном дворе (подвозка и раздача кормов, уборка навоза и другие работы внутри ферм</p> <p>Халат хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Сапоги кирзовые</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1/12мес.</p> <p>3 пары /12 мес.</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>1/3 года</p> <p>1/3 года</p>
12.	Мастер производственного обучения	29	<p>Комбинезоны</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>На наружных работах зимой дополнительно:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1/12мес</p> <p>2 пары/12 мес.</p> <p>1/3 года</p> <p>1/3 года</p>
13.	Мастер производственного обучения (в группах «Повар, кондитер»)		<p>Колпак или косынка</p> <p>Куртка х/б</p> <p>Нарукавники</p> <p>Брюки или юбка х/б</p> <p>Фартук х/б</p> <p>Тапочки</p> <p>Полотенце для рук</p> <p>Полотенце для лица</p>	<p>4шт.на 24 месяца</p> <p>4шт.на 24 месяца</p> <p>4шт.на 24 месяца</p> <p>4шт.на 24 месяца</p> <p>2 на 12 месяцев</p> <p>1 пара на 6 мес.</p> <p>Дежурное</p> <p>4 на 24 мес.</p>

14.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые 1 пара Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	1 /12мес. 2/12 мес. 1 пара/12мес. Дежурные 4 пары
15.	Машинист дробильных установок	0,5	Костюм и шлем х/б из пыленепроницаемой ткани, Очки	1/12мес. До износа
17.	Сторож (вахтер)	9	Костюм вискозно – лавсановый, плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой на наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные	1/12мес. Дежурный 1\3 года 1\3 года
18.	Зоотехник	1	халат х/б, колпак или косынка х/б фартук клеенчатый перчатки резиновые полотенце на наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные	3шт.на 24 месяца 3шт.на 24 месяца 1 на 6 месяцев Дежурные Дежурное 1\3 года 1\3 года
19.	Ветврач	1	Халат х/б, Фартук прорезиненный сапоги резиновые (или галоши), перчатки резиновые на наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные	1/12 мес. 1/24 мес. 1 пара /24 мес. 2 пары/12 мес. 1\3 года 1\3 года

20.	Кладовщик	1	<p>Костюм х/б</p> <p>Рукавицы комбинированные или</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кирзовые</p> <p>При работе зимой в неотапливаемых помещениях:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p>	<p>1/12</p> <p>4 пары/12мес.</p> <p>1 пара/12мес.</p> <p>1\3 года</p> <p>1\3 года</p>
21.	Медицинская сестра	1	<p>Халат х/б</p> <p>Колпак или косынка</p> <p>полотенце</p>	<p>4/24 мес.</p> <p>4/24 мес.</p> <p>4/24 мес.</p>
22.	Библиотекарь (средней квалификации) (при занятости на работах с книжным фондом)	1	Халат хлопчатобумажный	1/24 мес.
23.	Плотник		<p>Фартук хлопчатобумажный</p> <p>Рукавицы комбинированные</p> <p>Пояс предохранительный</p> <p>При работе зимой в неотапливаемых помещениях:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги кожаные утепленные</p>	<p>2/12 мес.</p> <p>4 пары</p> <p>Дежурный</p> <p>1\3 года</p> <p>1\3 года</p>
24.	Дворник		<p>Костюм х/б или костюм из смешанных тканей</p> <p>Фартук хлопчатобумажный с нагрудником</p> <p>Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Плащ непромокаемый</p> <p>На наружных работах зимой:</p> <p>Куртка на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги кожаные</p>	<p>1\12мес.</p> <p>1/12мес.</p> <p>6пар/12 мес.</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1/3года</p> <p>1/3 года</p>

			утепленные	
25.	Лаборанты		Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Фартук прорезиненный с нагрудником Тапочки кожаные Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	1 на 1,5 года дежурный 2 пары/12 мес. Дежурные до износа
26.	Машинист (кочегар) котельной		Костюм х/б с огнезащитной пропиткой Ботинки кожаные с жестким подноском Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Респиратор	1\12мес. 1\12мес. бпар/12мес. До износа До износа

Главный бухгалтер

Е.В.Хрипунова

Основание:

- Постановление Минтруда России от 25.12.1997 N66 (ред. от 05.05.2012) "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты": Приложение №7, Приложение №13
- Приказ министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. N 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;
- Приказ Минздрава СССР от 29.01.1988 №65
- Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997г. №68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (с изменениями от 17 декабря 2001 года.): Прилож.№1 «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сельского и водного хозяйств».

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»:

Профсоюзного комитета

Директор ГБПОУРК «БТТ»

Л.А. Коптенко
«20» марта 2015 г.

С.А. Члек
«20» марта 2015 г.

Перечень

профессий работников, получающих бесплатно моющие средства

№ п/п	Профессия или должность	Наименование моющих средств	Норма выдачи на месяц (туалетное мыло/или жидкое моющее средство)
1	2	3	4
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозировующих устройствах – для мытья рук Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозировующих устройствах -для мытья тела Крем защитный	200г./250 300г/500г 100г
2.	Лаборант	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозировующих устройствах – для мытья рук Крем защитный	200г./250 100г
3.	Библиотекарь (средней квалификации)	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозировующих устройствах – для мытья рук	200г./250

4.	Шеф-повар, повар	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозированных устройствах – для мытья рук Крем защитный	200г./250 100г
5.	Слесарь-сантехник	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозированных устройствах – для мытья рук Крем защитный	200г./250 100г
6.	Электрогазосварщик	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозированных устройствах	300г/500г
7.	Водитель	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозированных устройствах	300г/500г
8.	Слесарь по ремонту электрооборудования	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозированных устройствах	200г./250
9.	Дворник	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозированных устройствах – для мытья рук Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозированных устройствах -для мытья тела Крем защитный	200г./250 300г/500г 100г
11.	Кухонный рабочий	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозированных устройствах – для мытья рук Крем защитный	200г./250 100г
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозированных устройствах – для мытья рук Крем защитный	200г./250 100г
13.	Оператор заправочных станций	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозированных устройствах – для мытья рук	300г/500г

14.	Рабочий по обслуживанию животных	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – для мытья рук	200г./250
15.	Мастер производственного обучения	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – для мытья рук	300г/500г
16.	Тракторист	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – для мытья рук	300г/500г
17.	Плотник	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – для мытья рук	200г./250
18.	Медицинская сестра	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – для мытья рук Крем защитный	200г /250мл 100г
19.	Там, где оборудованы спец. душевые и помещения для умывания с горячей и холодной водой.	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – для мытья рук	300г/500г
20.	Машинист (кочегар котельной)	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – для мытья рук	300г/500г
21.	Машинист дробильных установок	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – для мытья рук	200г /250мл
23.	Зоотехник	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах – для мытья рук Крем защитный	200г /250мл 100г

24.	Ветврач	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозированных устройствах – для мытья рук Крем защитный	200г /250мл 100г
25.	Кладовщик	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозированных устройствах – для мытья рук	200г /250мл
26.	Мастер производственного обучения (в группах «Повар, кондитер»)	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозированных устройствах – для мытья рук Крем защитный	200г /250мл 100г
27.	Комендант	Мыло туалетное/ или жидкие моющие средства в дозированных устройствах – для мытья рук	200г /250мл

Главный бухгалтер

Е.В.Хрипунова

Основание: Типовые нормы бесплатной выдачи рабочим смывающих и (или) обезвреживающих средств. Приложение №1 к Пр. Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. №1122н

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»:

Профсоюзного комитета

Директор ГБПОУРК «БТТ»

Л.А. Коптенко
«20» марта 2015 г.

С.А. Члек
«20» марта 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Белогорский технологический техникум

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников (далее — Положение) ГБПОУРК «Белогорский технологический техникум (далее –Техникум) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Техникума.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных работников Техникума; обеспечение защиты прав и свобод работников Техникума при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников Техникума, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Техникума и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Техникума должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Техникума, если иное не определено законом.

ІІ. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– персональные данные работника — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

- обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников Техникума;
- конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;
- распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;
- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом Техникума в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
- блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;
- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;
- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;
- общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.
- документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников Техникума входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Техникуме при его приеме, переводе и увольнении.

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Техникум, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3.2. При оформлении работника в Техникум работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

– общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);

– сведения о воинском учете;

– данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

– сведения о переводах на другую работу;

– сведения об аттестации;

– сведения о повышении квалификации;

– сведения о профессиональной переподготовке;

– сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

– сведения об отпусках;

– сведения о социальных гарантиях;

– сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В отделе кадров Техникума создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Техникума, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Техникума); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Техникума.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника Техникума следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить работнику Лицея о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника Лицея о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

– персональные данные являются общедоступными;

– персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

– по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Работодатель вправе обрабатывать персональные данные работников только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

– фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

– наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

– цель обработки персональных данных;

– перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

– перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

– срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие работника не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Работник Техникума предоставляет работнику отдела кадров Техникума достоверные сведения о себе. Работник отдела кадров Техникума проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина генеральный директор Техникума (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Техникума, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах Техникума в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных работников:

4.2.1. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

4.2.2. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

4.3. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор Техникума;
- заместителя директора Техникума;
- секретарь Техникума;
- главный бухгалтер, бухгалтер Техникума

- кассир Техникума;
- работник, ответственный за обработку персональных данных (специалист по кадрам);
- иные работники, определяемые приказом директора Лицея в пределах своей компетенции.

5.2. Работник Техникума имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника.

5.2.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от Работодателя

– сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

– перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

– сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

– сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.3. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника отдела кадров.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работников.

VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Работники Техникума, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор Техникума за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

...квартал Техникума;
...работник, ответственный за обработку персональных данных (специализируется по кадрам);
...ные работники, определяемые приказом директора Техникума в пределах своей компетенции;
2.2. Работник Техникума имеет право:
2.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника;
2.2.2. Требовать от Работодателя уточнения, исключения или исправления неточных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных;
2.2.3. Получать от Работодателя сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
...персона обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
...сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
...сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных могут повлечь за собой обработка его персональных данных;
2.2.4. Требовать возмещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены персональные или неполные персональные данные, если они не являются персональными или неполными персональными данными;
...на судейств Работодателя при обработке и
...разрешается
...начальника отдела кадров
...при письменном согласии



Пронумеровано и пронумеровано
58 листов

Директор ГБПОУ РК «БТТ»

[Signature]
С.А. Члек

Председатель ППО ГБПОУ РК
«БТТ»



[Signature]
Л.А. Коптенко