

Представитель работодателя:

Ректор ГУ ДПО «ИРО
Забайкальского края»
Л.Б. Романюк
"12" мая 2017 г.



Представитель работников:

Председатель профсоюзного комитета
ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края»
Л.Б. Романюк
"12" мая 2017 г.

М.П.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ на 2016 – 2018 годы

Государственного учреждения дополнительного профессионального
образования «Институт развития образования Забайкальского края»

Принят на общем собрании трудового коллектива
"12" мая 2017 года
протокол № 1



Представитель работодателя:
Ректор ГУ ДПО «ИРО Забайкальского
края»

Б.Б. Дамбаева _____
"___" _____ 2017 г.

М.П.

Представитель работников:
Председатель профсоюзного комитета ГУ
ДПО «ИРО Забайкальского края»

Л.Б. Романюк _____
"___" _____ 2017 г.

М.П.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
на 2016 – 2018 годы**

Государственного учреждения дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования Забайкальского края»

Принят на общем собрании трудового коллектива
"12" мая 2017 года
протокол № 1

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

**К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
на 2016 – 2018 годы**

В Коллективный договор:

**Оставить без изменения
- пункт 3.11.**

Внесены изменения в:

- пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Для педагогических работников института перерыв для отдыха и питания осуществляется во временном интервале с 12 часов до 15 часов, и его продолжительность составляет 1 час (конкретное время согласовывается с руководителем структурного подразделения Института).

- пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

Для руководителей и сотрудников структурных подразделений (кадрово-юридический отдел, управление учебно-методической и организационной работы, бухгалтерия, редакционно-издательский отдел, программно-технический отдел центра информационных технологий образования и дистанционного обучения) устанавливаются технологические перерывы:

I-ый перерыв с 10-30 часов до 10-45 часов;

I-ой перерыв с 16-00 часов до 16-15 часов.

- пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

Порядок оплаты труда регулируется Положением «Об оплате труда Государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Забайкальского края», разработанным на основе приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 12.05.2015 № 411 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края»

- пункт 5.3.

Дополнить после слов «выплаты стимулирующего характера» словами «доплаты до уровня минимального размера оплаты труда».

Положения об оплате труда

Оставить без изменения

- абзац 2 пункта 2.1.2.

Внесены изменения в:

- абзац 31 пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 12.05.2015 № 411 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края»

Дополнить:

- пункт 2.3.12 **Доплата до уровня минимального размера оплаты труда.**

В случае если месячная заработная плата работников по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, работникам производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

Размер доплаты для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным федеральным законом, и размером начисленной заработной платы данного работника по основной работе за соответствующий период времени.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Положению об оплате труда

В раздел 2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня» внести изменения:

Исключить из первого квалификационного уровня:

- должность инженер по охране труда.

Включить в первый квалификационный уровень:

- должность специалист по охране труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Положению об оплате труда

Положение

об установлении размера, условий и порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам

Внесены изменения в:

- пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

В стаж работы руководителя учреждения засчитывается руководящая и педагогическая работа в образовательных учреждениях. Порядок определения стажа регулируется разделом 2 настоящего Положения.

Дополнить п.3.2

- пункт 3.2.

В стаж работы заместителей руководителя учреждения засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных учреждениях. Порядок определения стажа регулируется разделом 2 настоящего Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

Правила внутреннего трудового распорядка изложить в редакции, утвержденной приказом от 17.11.2016 г. №143/2

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников Государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Забайкальского края»

I. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края», регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в институте.

2. Кроме настоящих правил внутреннего трудового распорядка, регулирующих отношения в области условий труда и заработной платы, эти вопросы конкретизируются также в коллективном договоре и трудовых договорах, заключаемых между работодателем (институтом) и каждым работником.

Порядок приема, перевода и увольнения работников

3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ректором института) в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

4. При заключении трудового договора 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;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета—для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, документ об образовании, о квалификации или наличии специальных

знаний—при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, федеральным законом «Об образовании в РФ» не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ; иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

5. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

а)ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям и ст. 21 ТК РФ;

б)ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, Коллективным договором и другими локальными нормативными актами Института;

в)проинструктировать по охране труда и пожарной безопасности.

6. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заполняются трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

7. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

8. На каждого работника ведется карточка Т-2 и личное дело, которое состоит из заявления, копии приказа о приеме, трудового договора, копии документов об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказов о назначении и перемещении по службе, поощрениях и увольнении, медицинского заключения.

Основные права и обязанности работников и работодателя

9. Круг основных обязанностей работников Института определяется Уставом института. Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, условиями заключенного с работодателем трудового договора.

10. Работники и работодатель Института руководствуются правами, изложенными в ст. 21 и 22 Трудового кодекса РФ.

11. Работники имеют право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- б) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- д) 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;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ж) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;
- з) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- и) участие в управлении организацией в предусмотренных формах Трудовым Кодексом, иными федеральными законами. Уставом института и коллективным договором;
- к) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- л) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- м) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- н) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- о) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

12. Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Института;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) выполнять установленные нормы труда;
- д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- е) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

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

13. Работодатель имеет право:

а) заключать изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

г) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

е) принимать локальные нормативные акты;

ж) создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

14. Работодатель обязан:

а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

в) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Института, трудовыми договорами;

ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением;

и) своевременно выполнять предписания, государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

к) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

л) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, Уставом института и коллективным договором формах;

м) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

н) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

о) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

п) исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Режим рабочего времени и его использования

15. В Институте установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Рабочий день начинается понедельник – четверг с 08.45 часов и заканчивается в 18.00 часов, пятница с 08.45 часов и заканчивается в 16.45 часов (для педагогических работников и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – рабочий день понедельник – четверг с 08.45 часов и заканчивается в 17.00 часов, пятница с 08.45 часов и заканчивается в 16.45 часов).

Режим рабочего времени педагогических работников института не может превышать 36 часов в неделю на одну ставку.

Режим работы ректора, проректоров, других руководящих работников с ненормируемым рабочим днем определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и возможностью при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Для педагогических работников института, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Им обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе со слушателями или отдельно.

Работа в субботу по расписанию плановых мероприятий не считается работой в выходной день.

16. Перерыв на обед в Институте устанавливается с 13.00 до 14.00 часов.

17. Продолжительность рабочей недели технических работников и обслуживающего персонала подчиняется установленному распорядку в рамках действующего законодательства и устанавливается продолжительностью 40 часов в неделю.

18. Режим рабочего времени педагогических работников в пределах 36-часовой рабочей недели определяется с учетом выполнения преподавательской работы, а также осуществления научно-исследовательской, опытно-экспериментальной, учебно-методической, организационно-методической работы.

19. Режим выполнения преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. Верхний предел учебной нагрузки, определяемый по должностям профессорско-преподавательского состава, устанавливается в объеме, не превышающем 800 часов в учебном году на одну ставку.

20. Режим выполнения преподавателем обязанностей, связанных с научно-исследовательской, опытно-экспериментальной, а также учебно-методической и организационно-методической работой регулируется планами НИР, программами ОЭР, графиками консультаций и т.д.

21. В случае отъезда в командировку в выходные дни работнику:
- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере;

- по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

22. Работа в день отъезда и день приезда определяется по согласованию с ректоратом и (или) руководителем структурного подразделения.

23. Руководителями структурных подразделений утверждается индивидуальный режим работы каждого работника, а расписание работы педагогического персонала вывешивается на двери кабинета.

24. Работа в праздничные дни оплачивается в двукратном размере или предоставляется отгул.

25. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие и продолжительностью не более двух часов.

26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

27. Педагогическим и другим работникам института запрещается:

а) изменять по своему усмотрению распорядок работы без согласования с ректоратом;

б) курить в помещении института;

в) отвлекать работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

Поощрения за успехи в работе

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

а) объявление благодарности;

б) выдача премии из средств субвенции на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

в) награждение ценными подарками из средств субвенции на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.

г) награждение Почетными грамотами.

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования.

29. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

30. При применении мер общественного, морального и материального поощрения,

при предоставлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

31. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом института. Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями влечет за собой применение мер воздействия, а также применение иных мер предусмотренных действующим законодательством.

32. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

33. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания до окончания срока трудового договора может быть применено за систематическое невыполнение работником должностных обязанностей, за прогулы без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

34. Ректорат института имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение профкома, трудового коллектива.

35. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Дисциплинарные взыскания применяются администрацией непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее месяца со дня его обнаружения.

36. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

37. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

38. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, а председатель - без предварительного согласия вышестоящего органа.

39. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

40. Ректорат по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нарушения трудовой дисциплины, и при том проявил себя как хороший, добросовестный работник.

Внесены изменения в:

- пункт 16 изложить в следующей редакции:

Перерыв на обед в Институте устанавливается с 13.00 до 14.00 часов.

Для педагогических работников института, перерыв для отдыха и питания осуществляется во временном интервале с 12 часов до 15 часов и его продолжительность составляет 1 час (конкретное время согласовывается с руководителем структурного подразделения Института).

На работах, где по ее условиям перерыв установить нельзя, а именно дежурным общежития, работнику предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены в помещении для отдыха и приема пищи.

Для руководителей структурных подразделений и сотрудников (кадрово-юридический отдел, управление учебно-методической и организационной работы, бухгалтерия, редакционно-издательский отдел, программно-технический отдел центра информационных технологий образования и дистанционного обучения) устанавливаются технологические перерывы:

I-ый перерыв с 10-30 часов до 10-45 часов;

II-ой перерыв с 16-00 часов до 16-15 часов.

- пункт 20

Заменить слова «опытно-экспериментальной» на «инновационной» и исключить слова «программами ОЭР».

- абзац 4 пункта 25 изложить в следующей редакции

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ

(ред. от 03.04.2017) «О статусе военнослужащих». При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы.

Приложение № 8

«СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края» на 2015-2016 гг.» заменить на «СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ГУ ДПО «Институт развития образования Забайкальского края» на 2017-2018 гг.»

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Государственного учреждения дополнительного профессионального образования
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ»
на 2017-2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее соглашение заключено между работниками Государственного учреждения дополнительного профессионального образования «ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ» (ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края») в лице выборного профсоюзного органа, с одной стороны, и

администрации ГУ ДПО «ИРО Забайкальского края», с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

1.2. Администрация и выборный профсоюзный орган осуществляют деятельность по охране труда и его безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края и обеспечивают их выполнение.

1.3. Планирование охраны труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-технического обеспечения работников.

1.4. Настоящее соглашение является локальным нормативным актом, регулирующим отношения в сфере охраны труда и его безопасности в Институте. Соглашение является приложением к коллективному договору и определяет дополнительные обязательства коллектива и администрации института по вопросам охраны труда и его безопасности.

1.5. Информация сторон о выполнении соглашения рассматривается ежегодно на общем собрании коллектива.

2.1. Администрация института обязуется реализовать следующие мероприятия:

№ п.п	Наименование мероприятия	Срок проведения
2.1.1.	Проводить СОУТ по условиям труда согласно 426-ФЗ от 28.12.2013 г. «О специальной оценке условий труда», 421-ФЗ от 28.12.2013 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты в связи с принятием ФЗ «О специальной оценке условий труда».	2 полугодие 2017-2018 гг.
2.1.2.	При необходимости вносить изменения, разрабатывать и утверждать по согласованию с профкомом инструкции по ОТ на рабочем месте согласно штатного расписания по специальностям и видам работ. Обеспечивать их тиражирование и распространение в структурных подразделениях.	1 полугодие 2017-2018 гг.
2.1.3.	Организовать проведения общего технического осмотра зданий, складских, технических и подсобных помещений на их соответствие правилам безопасности	2 раза в год в т.ч. обязательно весной
2.1.4.	Вносить изменения при необходимости в перечни профессий и видов работ, работники которых обеспечиваются специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, и утверждать их по согласованию с профкомом	1 полугодие 2017-2018 гг.
2.1.5.	Утвердить график по проверке знаний по ОТ работниками института, организуемой комиссией Института по проверке знаний по ОТ	В течение года
2.1.6.	Оформлять заявку на возврат средств ФСС за 2016, 2017 гг.	4 квартал 2017-2018 гг.

2.2 Профсоюзная организация обязуется:

№ п.п	Наименование мероприятия	Срок проведения
2.2.1	Участвовать в деятельности комиссии по проведению СОУТ по условиям труда	2 полугодие 2017-2018 гг.
2.2.2	Содействовать работе по обучению работников безопасным методам и приемам работы	постоянно
2.2.3	Обеспечить согласование: - инструкций по ОТ на рабочем месте по специальностям и видам работ; - перечней профессий и видов работ, по которым предусмотрено	1 полугодие 2017-2018 гг.

	обеспечение спецодеждой и средствами индивидуальной защиты в установленном ТК РФ порядке.	
2.2.4	Участвовать в проведении общего технического осмотра зданий, складских, технических и подсобных помещений на их соответствие правилам безопасности	2 раза в год в т.ч. обязательно весной
2.2.5	Обеспечить проведение административно-общественного контроля по ОТ	постоянно
2.2.6	Принять активное участие в оформлении заявки на возврат средств ФСС за 2016, 2017 гг. для проведения мероприятий по ОТ	4 квартал 2017-2018 гг.

3. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Администрация института обязуется реализовать следующие мероприятия:

№ п.п	Наименование мероприятия	Срок проведения
3.1.	Проводить модернизацию компьютерного парка, копировальной техники в соответствии с СОУТ по условиям труда на рабочем месте	в течение года
3.2.	Своевременно производить замену ламп освещения	в течение года
3.3.	Обеспечить реализацию рекомендованных мероприятий по результатам СОУТ по условиям труда	1 полугодие 2017-2018 гг.
3.4.	По результатам общего технического осмотра зданий, складских, технических, и подсобных помещений проводить текущий ремонт помещений, вентиляции	в течение года
3.5.	Проводить замену первичных средств пожаротушения по дате испытания средств	в течение года
3.6	Производить профилактический технический осмотр пожарной сигнализации	1 полугодие 2017-2018 гг.
3.7	Установить систему голосового оповещения пожарной сигнализации	в течение года

4. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Администрация института обязуется реализовать следующие мероприятия:

№ п.п	Наименование мероприятия	Срок проведения
4.1.	Организовать проведение периодических медицинских осмотров работников - педагогических работников, специалистов, руководителей структурных подразделений - работников АХО	1 раз в год 1 раз в 2 года
4.2.	Обновлять медицинские аптечки первой медицинской помощи в каждом здании института	1 квартал 2017-2018 гг.
4.3.	Осуществлять мероприятия по содержанию санитарно-бытовых помещений в соответствии с СОУТ по условиям труда на рабочем месте	в течение года
4.4.	Обеспечить предрейсовый медицинский осмотр водителей автотранспорта специализированным медицинским учреждением	ежедневно
4.5	Проводить «Дни здоровья» для коллектива совместно с профкомом	2 раза в год
4.6.	Организовать проведение социально-психологических тренингов для сотрудников	ежегодно

5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Администрация института обязуется реализовать следующие мероприятия:

№ п.п	Наименование мероприятия	Срок проведения
5.1	Обеспечить выдачу средств индивидуальной защиты (СИЗ) (специальной одежды) в соответствии с СОУТ по условиям труда на рабочем месте	весь период
5.2	Обеспечить выдачу смывающих и/или обезвреживающих средств в соответствии с СОУТ по условиям труда на рабочем месте	весь период

6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

Администрация института обязуется реализовать следующие мероприятия:

№ п.п	Наименование мероприятия	Срок проведения
6.1	Разработать, утвердить по согласованию с профкомом инструкцию о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ПРАВИЛ ПБ в РФ (ППБ 01-03)	1 квартал 2017 г.
6.2	Осуществлять ведение журналов регистрации вводного противопожарного инструктажа, противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналов учета первичных средств	в течение года
6.3	Разработать для каждого здания института план-схему эвакуации людей на случай возникновения пожара, обеспечить знаками эвакуации в случае ЧС	1 квартал 2017 г.
6.4	Организовать обучение работников мерам обеспечения пожарной безопасности и провести тренировочные мероприятия по эвакуации всего персонала	лето 2017-2018 гг.
6.5	Проводить проверку средств первичного пожаротушения по дате последней поверке испытания и перезарядки	ежеквартально

Приложение № 1

Перечень профессий, которым выдаются средства индивидуальной защиты (СИЗ)

№ п.п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт.
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур	1 пара
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Оператор копировальных и множительных	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.

	машин	механических воздействий	
		Наушники противозумные или вкладыши противозумные	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
3	Уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
4	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт.
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом, или ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур	1 пара
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
6	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском или	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	до износа
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
7	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	до износа

		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» с 28.05.2015 года (Зарегистрирован в Минюсте России 26.02.2015 №36213).

Приложение № 2

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п.п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл.
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами, и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл.
3	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло

	для мытья тела		туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 года №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

Для заметок

Прочито и проведено:

Начальник КЮ

Ж.В. К. Илюва

« 10 » 2010 г.

