

Представитель работодателя:
Директор ГБПОУ СО СГТ


Н.А. Симонова
"06" февраля 2025 г.



Представитель работников:
Представитель трудового
коллектива ГБПОУ СО СГТ


Зайцева А.В.
"06" февраля 2025 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СЕРГИЕВСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области
Присвоен регистрационный номер 3592024/2
от « 12 » 02 2025 г.
И. спец. Гончаренко Н.Ю.
должность, Ф.И.О.

Принят на общем собрании работников

« 06 » февраля 2025 г. протокол № 1

Стороны коллективного договора, работники государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сергиевский губернский техникум», в лице представителя трудового коллектива ГБПОУ СО СГТ Зайцевой Анастасии Витальевны и работодатель, в лице директора Симоновой Натальи Александровны, пришли к соглашению о внесении изменений в коллективный договор (регистрационный номер 3592024; 3592024/1):

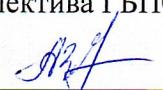
1. Изложить Приложение № 2 к коллективному договору «Положение об оплате труда в государственному бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сергиевский губернский техникум»» в новой редакции (прилагается).
2. Изложить Приложение № 4 к коллективному договору «Порядок обеспечения средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами работников ГБПОУ СО СГТ» в новой редакции (прилагается).
3. Приложение № 5 к коллективному договору «Нормы бесплатной выдачи сотрудникам ГБПОУ СО СГТ смывающих и (или) обезвреживающих средств далее («Нормы...»))» исключить.

Приложение № 2 к коллективному договору

Представитель работодателя:
Директор ГБПОУ СО СГТ


Н.А. Симонова
"06" февраля 2025 г.


Представитель работников:
Представитель трудового
коллектива ГБПОУ СО СГТ


Зайцева А.В.
"06" февраля 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СЕРГИЕВСКИЙ
ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 № 431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося (воспитанника)»;
- Постановление Правительства Самарской области от 30.10.2013 № 582 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Постановление Правительства Самарской области от 29.10.2012 № 576 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»;
- Постановление Правительства Самарской области от 21.03.2013 № 107 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников образовательных учреждений и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Постановление Правительства Самарской области от 22.01.2014 № 25 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Постановление Правительства Самарской области от 17.02.2014 № 79 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Постановление Правительства Самарской области № 917 от 31.12.2015 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области и признании утратившим силу постановления Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 690 «Об утверждении Методики расчета нормативов финансового образовательной деятельности государственных профессиональных образовательных организаций в Самарской области, подведомственных министерству здравоохранения Самарской области, в части реализации основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и 4 специалистов среднего звена в расчете на одного обучающегося за счет средств областного бюджета»;
- Распоряжение министерства образования и науки Самарской области от 14.04.2020 г. № 354-р «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности»
- Приказ министерства образования и науки Самарской области от 20.12.2016 № 408-од «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области»;
- Постановление правительства Самарской области от 23.12.2016 № 797 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета»;
- Постановление Правительства Самарской области от 01.02.2017 № 62 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;
- Постановление правительства Самарской области от 18.04.2017 № 245 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области

образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета»;

– Постановление Правительства Самарской области от 08.12.2017 № 798 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»;

– Постановление правительства Самарской области от 14.02.2018 № 78 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 29.10.2008 №431 «Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждения методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета»;

– Постановление Правительства Самарской области от 22.02.2018 № 95 «Об установлении отдельного расходного обязательства Самарской области»;

– Постановление Правительства Самарской области от 29.08.2019 № 604 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

– Постановление Правительства Самарской области от 04.12.2019 № 879 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»;

– Приказ Министерства образования и науки Самарской области № 555-од от 14.12.2020 г. «О внесении изменений в отдельные приказы министерства образования и науки Самарской области»

– Постановление Правительства Самарской области № 629 от 30.08.2021 г. «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»

– Приказ Министерство образования и науки Самарской области № 412-од от 31.08.2021 г. «Об оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников государственных образовательных организаций Самарской области, подведомственных министерству образования и науки Самарской области, и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства образования и науки Самарской области»

– Распоряжение Министерства образования и науки Самарской области № 887-р от 29.09.2021 г. «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, в части установления надбавки за результативность и качество работы (эффективность труда)»;

– Постановление Правительства Самарской области от 23.12.2021 № 1059 «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы»;

– Постановление Правительства Самарской области от 25.03.2022 № 169 «О повышении оплаты труда отдельным категориям педагогических работников и внесение изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

– Распоряжение Министерства образования и науки Самарской области № 354-р от 14.04.2020 г. Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности,

– Федеральный закон № 365-ФЗ от 29.10.2024 г. о внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»;

– Приказ Министерства образования Самарской области № 734-од от 31.10.2024 г. «Об утверждении положения о видах, порядке и условиях установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования»,

– Постановление Правительства Самарской области № 800 от 07.11.2024 г. «О повышении заработной платы работников бюджетной сферы».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда всех категорий работников ГБПОУ СО СГТ (далее – техникум).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников техникума за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, компенсационных выплат и иных обязательных выплат из специальной части фонда оплаты труда, а также стимулирующих выплат.

1.4. Цель настоящего Положения заключается в упорядочении системы оплаты труда, установление обоснованного соотношения в уровнях заработной платы различных профессионально-квалификационных групп работников (педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) в зависимости от сложности труда, квалификации и степени ответственности. Усиление стимулирующего характера оплаты заложенного в должностном окладе обеспечивается применением доплат и надбавок.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.6. Заработная оплата труда работников техникума, занятых посовместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная оплата труда работников техникума, занятых в режиме дистанционного обучения (при проведении различных видов учебных и практических занятий, практик, организации самостоятельной работы обучаемых, индивидуальных и групповых консультаций, при осуществлении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации) производится пропорционально отработанному времени, согласно трудовому договору. (изм. на основании приказа № 79-од от 30.12.2020 г.)

1.8. Заработная плата работника техникума предельными размерами не ограничивается.

1.9. Расчет заработной платы с учетом доплат и надбавок осуществляется из средств фонда оплаты труда (ФОТ), который формируется за счет средств субсидий областного и федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности. Величина ФОТ прямо пропорциональна поступающим финансовым средствам, а величина заработной платы – прямо пропорциональна этим средствам. Прямая зависимость обеспечивает материальную заинтересованность работников в финансовых результатах деятельности техникума и всего коллектива в целом.

1.10. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

– **заработная плата** (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада, а также выплат из специального фонда (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному

загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

– **оклад** (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета выплат из специального фонда, стимулирующих и социальных выплат.

– **надбавка** - дополнительное вознаграждение к должностному окладу за высокую результативность и качество работы, напряженность, интенсивность труда, за выполнение особо сложных и важных, срочных работ, за высокий уровень профессионализма, экспериментальных характер работ, работу в неблагоприятном температурном режиме, профессиональную значимость должностей и специальный режим работы.

– **доплата** - дополнительное вознаграждение к должностному окладу за выполнение работ сверх функциональных обязанностей по основной должности за отсутствующего работника (вакантная ставка, болезнь, отпуск без сохранения заработной платы и т. д.), за дополнительный объем работы.

– **работники** (сотрудники) - основной педагогический персонал, административно-управленческий персонал, технический и обслуживающий персонал техникума.

1.11. Настоящее Положение опирается на следующие принципы:

– Каждый работник имеет право на равное вознаграждение за равный труд, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера;

– Система оплаты труда является основой повышения благосостояния работников;

– Система оплаты труда должна стимулировать личную результативность работников;

– Объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

– Предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

– Адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего техникума, его опыту и уровню квалификации.

1.12. Настоящее Положение обеспечивает:

– зависимость оплаты труда работников от его результатов;

– снижение влияния субъективных факторов в определении размеров премий;

– повышение личной ответственности работников в ходе выполнения дополнительных видов работ;

– повышение качества и объема работ;

– открытость процедуры вычисления размеров премий;

– возможность направлять деятельность работников на приоритетные направления развития.

2. Порядок и условия оплаты труда

Основные условия оплаты труда

2.1.1. Система оплаты труда работников техникума включают в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты из специального фонда и выплаты стимулирующего характера.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников техникума формируется на календарный год, исходя из объема субсидий из областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Формирование фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников техникума за счет средств областного бюджета осуществляется в соответствии с нормативами бюджетного финансирования расходов на одного обучающегося, объемов расходов на оплату труда работников общежитий и котельных, утвержденными Правительством Самарской области.

2.1.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся по итогам работы в течение года, вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам, направляется на осуществление стимулирующих выплат, а также на оказание материальной помощи работникам техникума.

2.1.4. ФОТ работников техникума состоит из базовой, специальной и стимулирующей частей.

2.1.5. В базовую часть ФОТ работников техникума включается оплата труда исходя из должностных окладов.

2.1.6. Специальная часть ФОТ работников техникума включает в себя компенсационные выплаты, а также иные обязательные доплаты и надбавки к должностному окладу работников техникума.

2.1.7. Стимулирующая часть ФОТ работников техникума включает в себя выплаты, направленные на стимулирование работников к достижению качественного результата труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.2. Должностные оклады работников техникума

2.2.1. Должностные оклады работников техникума устанавливаются Правительством Самарской области в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих. Размеры и сроки увеличения должностных окладов работников техникума устанавливаются Правительством Самарской области. Должностные оклады руководящим, педагогическим работникам и прочим специалистам, работающим в сельской местности, устанавливаются выше утвержденных на 25%.

2.2.2. Оплата труда директора техникума производится в порядке, определенном настоящим Положением. Размеры и порядок выплат стимулирующего характера, а также материальной помощи в пределах средств областного бюджета, директору техникума, устанавливаются Северным управлением министерства образования и науки Самарской области.

2.2.3. Учебная нагрузка педагогам устанавливается исходя из общего количества педагогических часов на учебный год и зависит от контингента обучающихся. При этом, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов.

2.2.4. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогов может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.2.5. Объем учебной нагрузки педагогов больший или меньший от педагогической ставки устанавливается с их письменного согласия.

2.2.6. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет или досрочного выхода из отпуска, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения ее другими педагогами.

2.2.7. Директор техникума в пределах имеющихся финансовых средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников техникума, может привлекать для проведения учебных занятий сторонних специалистов.

2.2.8. Изменение размеров должностных окладов, прочих доплат производится:

- при изменении квалификационной категории работника - со дня присвоения (прекращения действия) квалификационной категории работника техникума;

- при начислении надбавки за выслугу лет – со дня возникновения у работника права на получение этой надбавки, на основании приказа директора.

2.2.9. В соответствии со ст. 104 ТК РФ работникам техникума, которым не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени (сторожа, дежурные по общежитию и операторы котельной)

устанавливается суммированный учет рабочего времени. Учетный период при суммированном учете рабочего времени является один год.

2.2.10. В свободное от работы время работники могут выполнять другую регулярно оплачиваемую работу - совместительство.

С совместителями оформляется трудовой договор. Продолжительность рабочего времени совместителя не превышает половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников. Труд совместителей оплачивается пропорционально отработанному времени.

2.2.11. В течение установленной продолжительности рабочего времени (дня) с письменного согласия работника, ему может быть поручено, наряду с работой определенной трудовым договором, выполнение дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату - совмещение профессии (должности), расширение зоны обслуживания (увеличение объема работ), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором. С работником, совмещающим профессии (должности), заключается дополнительное соглашение к трудовому договору. Оплата работы по совмещению устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3. Условия и порядок назначения выплат из специальной части ФОТ (компенсационные выплаты)

2.3.1. Работникам техникума производятся компенсационные и иные обязательные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных, в пределах объема средств, предусмотренных на специальную часть ФОТ за счет средств областного бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

2.3.2. Размеры и условия назначения выплат из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются настоящим Положением, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.3. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу..

2.3.4. К выплатам компенсационного характера, устанавливаемым работникам техникума в пределах ФОТ, относятся доплаты:

- Доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - до 12% ставки (оклада);
- Доплата за работу в ночное время - в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов до 6 часов утра), для операторов котельной на газовом отоплении 40% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов до 6 часов утра);
- Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- Доплата за сверхурочную работу;
- Доплата за совмещение профессий (должностей) – до 50%;
- Доплата за расширение зоны обслуживания, увеличения объема работы до 500%;
- Доплата за исполнение временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенным трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 500%;
- Доплата за выполнение работ различной квалификации до 300%;
- Доплата педагогическим работникам за классное руководство учебными группами и работу с родителями, согласно наполняемости группы;

Численность обучающихся в группе	Высшая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	с учетом минимальных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах
25	1 818,00	1 692,00	1 365,00
24	1 794,00	1 669,00	1 347,00
23	1 769,00	1 647,00	1 329,00
22	1 745,00	1 624,00	1 310,00
21	1 721,00	1 602,00	1 292,00
20	1 697,00	1 579,00	1 274,00
19	1 673,00	1 557,00	1 256,00
18	1 648,00	1 534,00	1 238,00
17	1 624,00	1 512,00	1 219,00
16	1 600,00	1 489,00	1 201,00
15	1 576,00	1 466,00	1 183,00
14	1 551,00	1 444,00	1 165,00
13	1 527,00	1 421,00	1 147,00
12	1 503,00	1 399,00	1 128,00
11	1 491,00	1 387,00	1 119,00
10	1 479,00	1 376,00	1 110,00
9	1 454,00	1 354,00	1 092,00
8	1 333,00	1 241,00	1 001,00
7	1 212,00	1 128,00	910,00
6	1 091,00	1 015,00	819,00

меньше 6 человек – доплаты не производить.

– Доплата педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ за 1 час педагогической нагрузки:

Высшая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	с учетом минимальных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах
17,00	16,00	13,00

– Доплата педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями):

–

	Высшая квалификационная категория	Первая квалификационная категория	с учетом минимальных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах
1 место	3 635,00	3 383,00	2 729,00
2- место	3 393,00	3 158,00	2 547,00
3 место	3 511,00	2 932,00	266,00
4 место	2 908,00	2 707,00	2 184,00
5 место	2 666,00	2 481,00	2 002,00
6 место	2 545,00	2 369,00	1 911,00
7 место	2 424,00	2 256,00	1 820,00
8 место	2 303,00	2 143,00	1 729,00
9 место	2 181,00	2 030,00	1 638,00
10 место	2 060,00	1 917,00	1 547,00
11 место	1 939,00	1 805,00	1 456,00
12 место	1 818,00	192,00	1 365,00
13 место	1 697,00	1 579,00	1 274,00
14 место	1 576,00	1 466,00	1 183,00
15 место	1 454,00	1 354,00	1 092,00
16 место	1 333,00	1 241,00	1 001,00
17 место	1 212,00	1 128,00	910,00
18 место	1 091,00	1 015,00	819,00
19 место	970,00	903,00	728,00
20 место	849,00	790,00	637,00
с 21-го места и последующие	727,00	677,00	546,00

– Доплата педагогическим работникам за осуществление деятельности, не входящую в должностные обязанности работника (руководство предметными цикловыми комиссиями и другие), в том числе за квалификационные категории «педагог-наставник», «педагог-методист» – 3 635,00 рублей;

– Надбавка за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР, Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – 606,00 рублей;

– Доплата за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников техникума до 500%.

2.3.5. Ежемесячная денежная компенсация педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом), в целях содействия их обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей в соответствии с Постановлением Самарской области от 21.02.2005г. № 22 «Об установлении педагогическим работникам образовательных учреждений, находящихся в ведении Самарской области, ежемесячной денежной компенсации» (выплачивается в последний рабочий день месяца).

2.3.6. Педагогическим Работникам финансируемые за средств областного бюджета ежемесячно производиться денежная выплата в размере 2500 (две тысячи пятьсот) рублей на ставку заработной платы (выплачивается в последний рабочий день месяца).

2.3.7. Ежемесячная денежная доплата молодым, в возрасте не старше 35 лет, педагогическим работникам, работающим в техникуме в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 04.06.2013 N 239 "Об установлении отдельных расходных обязательств Самарской области и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области" (с учетом действующих редакций).

2.3.8. Ежемесячная денежная вознаграждение за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов Российской Федерации и г. Байконура, муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья в размере 10000 (десяти тысяч) рублей (выплачивается в последний рабочий день месяца).

2.3.9. Ежемесячная денежная выплата в размере 5 000 (пяти тысяч) рублей на ставку заработной платы педагогам-психологам государственных учреждений Самарской области (выплачивается в последний рабочий день месяца).

2.4. Условия и порядок назначения выплат из стимулирующей части ФОТ (стимулирующие выплаты)

2.4.1. Работникам техникума в целях увеличения результативности и качества (эффективности) труда, расширения сферы деятельности техникума могут производиться стимулирующие выплаты в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ.

2.4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за интенсивность и напряженность работы;
- надбавка за результативность и качество работы;
- премия за выполнение особо важных или срочных работ;
- премии за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- иные поощрительные выплаты;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет.

2.4.3. Виды, порядок, размеры и условия установления стимулирующих выплат директора, а также периодичность их установления утверждаются министерством образования и науки Самарской области.

2.4.4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению директора в пределах средств областного бюджета, выделенных на оплату труда работников техникума, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных техникумом на оплату труда работников. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

2.4.5. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;

- устранение последствий аварий;
- подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

2.4.6. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности техникума;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в инновационной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности техникума;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;
- подготовку, написание и издание учебников и монографий, учебных программ и методических пособий;
- за интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных экзаменов;
- работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования силами работников техникума;
- иные виды деятельности, носящие разовый характер, не предусмотренные должностными обязанностями и требующие единовременного материального стимулирования (поощрения) работников.

2.4.7. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Размер премий по итогам работы не ограничен.

2.4.8. Надбавки за результативность и качество работы устанавливаются на основе утверждаемого министерством образования и науки Самарской области перечня критериев эффективности труда и формализованных качественных и количественных показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

2.4.9. Стимулирующие надбавки за результативность и качество работы по техникуму осуществляются в пределах стимулирующего фонда оплаты труда для расчета надбавки за результативность и качество работы, который распределяется между отдельными категориями работников следующим образом:

2.4.9.1. Штат работников финансируемых из средств государственного задания по нормативным затратам:

58% - процентов стимулирующего фонда выплачиваются педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим образовательно-воспитательный процесс, в том числе ежемесячная надбавка за выслугу лет;

33% - процентов стимулирующего фонда выплачивается работникам административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, в том числе ежемесячная надбавка за выслугу лет;

9% - процентов стимулирующего фонда выплачивается на премии и иные поощрительные выплаты стимулирующего характера, в том числе руководителю образовательного учреждения (директору техникума).

2.4.9.2. Штат работников финансируемых из средств государственного задания на отраслевые особенности:

91% - процентов стимулирующего фонда выплачивается работникам по обслуживанию общежития, по обслуживанию котельной, в том числе ежемесячная надбавка за выслугу лет;

9% - процентов стимулирующего фонда выплачивается на премии и иные поощрительные выплаты стимулирующего характера, в том числе руководителю образовательного учреждения (директору техникума).

2.4.10. Листы оценки результативности и качества работы (эффективности труда) работников учреждения для определения стимулирующей части оплаты труда утверждаются приказом директора и председателем управляющего совета, в соответствии с пунктом 7.10 Устава Учреждения.

2.4.11. Размер надбавки за результативность и качество работы каждому работнику определяется по количеству баллов, набранных работником по соответствующим показателям критериев и средней стоимости одного балла. Средняя стоимость одного балла пересматривается при изменении объема государственного задания. Размер надбавки по основной должности устанавливается в размере 100% и 50% по совмещаемой должности основными штатными работниками (по внутреннему совместительству). Для молодых специалистов, а также отдельных работников за выполнение важных работ, внедрение передовых методов, могут дополнительно устанавливаться определенное количество баллов в пределах стимулирующего фонда оплаты труда техникума для расчета надбавки за результативность и качество работы. Решение оформляется приказом директора техникума.

2.4.12. Работникам, принятым на работу на условиях внешнего совместительства, стимулирующая надбавка не назначается.

2.4.13. Итоговый размер надбавки за результативность и качество работы каждому работнику определяет экспертная комиссия, создаваемая приказом директора техникума, в компетенции которой входит:

- рассмотрение листов самооценки и оценки работников для определения стимулирующей части оплаты труда;

- утверждение формы листов самооценки;

- согласует предложенный администрацией итоговый размер стимулирующих выплат за соответствующий период.

2.4.14. Надбавка за результативность и качество работы носят периодический характер. Максимальный период составляет один год с 01 сентября по 31 августа.

2.4.15. В соответствии с утвержденными критериями работники техникума в срок до 15 сентября предоставляют экспертной комиссии листы оценки результативности и качества работы (эффективности труда) для определения стимулирующей части оплаты труда, которая в недельный срок предоставляет для утверждения директору предложения по итоговому количеству набранных баллов для каждого работника и согласовывает их.

2.4.16. Не позднее 30 сентября директором издается приказ об установлении количеству набранных баллов для каждого работника и период их выплат.

2.4.17. Управляющий совет техникума на основании имеющихся полномочий осуществляет контроль за использованием утвержденных критериев и вправе вносить свои предложения об изменении размеров и период стимулирующих выплат конкретным работникам.

2.4.18. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам по профессиональным квалификационным группам должностей "Педагогические работники", "Работники физической культуры и спорта", "Работники сельского хозяйства", "Работники, должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам", "Медицинские и фармацевтические работники", "Работники культуры, искусства и кинематографии", "Работники печатных средств массовой информации", "Руководители, специалисты и служащие", "Учебно-вспомогательный персонал второго уровня" в следующих размерах:

при выслуге от 3 до 10 лет - 2% должностного оклада;

при выслуге свыше 10 лет - 4% должностного оклада.

Основным документом для определения стажа работы в должности, в соответствии с которым устанавливается размер надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде работодателем.

Для определения размера надбавки время работы в образовательных учреждениях всех типов и форм собственности в должностях, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей, указанным в настоящем пункте, суммируется.

Выплата надбавки производится со дня возникновения у работника образовательного учреждения права на получение этой надбавки.

2.4.19. Условия для назначения надбавки за результативность и качество работы являются:

2.4.19.1. Стаж работы в техникуме в данной должности не менее четырех месяцев (в том числе по предыдущему месту работы), за исключением молодых специалистов, а также педагогов и работников приглашенных администрацией для выполнения определенной работы. Основным документом для определения стажа работы в должности является трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде работодателем.

2.4.19.2. Отсутствие случаев травматизма во время образовательного процесса и во внеурочной деятельности, когда ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного работника.

2.4.19.3. Отсутствие дисциплинарного взыскания.

2.4.20. Снятие (отмена) надбавки за результативность и качество работы (части выплат) осуществляется по следующим причинам:

2.4.20.1. Окончание срока действия выплат.

2.4.20.2. Снижение результативности и качества работы, за которую определены выплаты, по письменному представлению руководителя структурного подразделения.

2.4.20.3. Наложение на работника дисциплинарного взыскания.

2.4.21. Снятие (отмена) надбавки за результативность и качество работы (части выплат) по причинам указанным в пунктах 2.4.20.2 и 2.4.20.3. может быть произведено в соответствии с приказом директора техникума в любое время в течение года.

2.4.22. Надбавка за интенсивность и напряженность работы по должности «советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями» устанавливается в размере 13 963,87 рублей за полный отработанный месяц за счет средств областного бюджета, выделенных на оплату труда.

2.5. Условия оплаты труда руководителя техникума

2.5.2. Должностной оклад директора техникума определяется трудовым договором с учредителем.

2.5.3. С учетом условий труда директору техникума устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные данным Положением.

2.5.4. Директору техникума учредителем могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы

техникума за счет средств областного бюджета в соответствии с приказом Министерства образования и науки Самарской области от 19 февраля 2009 г. № 30-од «Об утверждении видов, условий и порядка установления стимулирующих выплат руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки» (с учетом действующих редакций); выплаты стимулирующего характера и материальная помощь из средств от приносящей доход деятельности. Размер выплат за счет средств от приносящей доход деятельности регламентируется Распоряжением Министерства образования и науки Самарской области № 163-р от 28.03.2011 «Об утверждении Процедуры согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям государственных дошкольных образовательных учреждений Самарской области и подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности», Распоряжением Министерства образования и науки Самарской области от 07.07.2014 № 393-р.

2.5.5. Премирование директора техникума осуществляется с учетом результатов деятельности техникума, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы техникума, за счет средств бюджета Самарской области. Размеры премирования директора техникума, порядок и критерии его выплаты ежегодно устанавливаются учредителем и ограничен действием Постановления Правительства Самарской области № 79 от 17.02.14 (Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников техникума, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, устанавливается в кратности 5.)

2.5.6. Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь руководителю Учреждения из средств от приносящей доход деятельности производится в соответствии с процедурой согласования порядка и условий установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи руководителям подведомственных министерству образования и науки Самарской области государственных образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, из средств от приносящей доход деятельности, утвержденной распоряжением Министерства образования и науки Самарской области № 354-р от 14.04.2020 г.

Руководитель Учреждения, не позднее чем за 20 дней до установления выплаты, представляет коллективный договор и локальные нормативные акты ГБПОУ СО СГТ, в которых установлены данные выплаты, в соответствующие территориальные управления министерства образования и науки Самарской области.

Выплата осуществляется в течение года ежеквартально.

Для установления выплаты заполняется следующая форма:

Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь руководителю

наименование учреждения

Ф.И.О. Руководителя

из средств от приносящей доход деятельности

за период _____

Согласовано:

Министр образования и науки Самарской области

_____ " " _____ г.

Период получения выплат стимулирующего характера	Объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение на начало месяца и в период, за который устанавливается выплата (руб.)	Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь руководителю образовательного учреждения (доля от объема средств, поступивших за истекший период нарастающим итогом)	Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь установлены в % руководителю образовательного учреждения	Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь руководителю образовательного учреждения в руб.	Среднемесячная заработная плата по учреждению (без руководителя) за текущий месяц в руб.	Среднемесячная заработная плата руководителя за текущий месяц с учетом выплат стимулирующего характера в руб.	Уровень соотношения средней зарплаты руководителя и работников учреждения - кратность	Справочно: средняя заработная плата педагогических работников (по отчету ЗП-образование)	Согласование вышестоящего руководителя
1	2	3	4	5 = 2 x 4	6	7	8 = 7 / 6	9	10

Руководитель

Главный бухгалтер

М.П.

Выплаты устанавливаются при выполнении следующих условий:

- возможность и периодичность выплат установлены в коллективном договоре образовательного учреждения, зарегистрированного в соответствующем органе по труду;
- соблюдения предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителя образовательного учреждения и средней заработной платы работников соответствующего образовательного учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемых за календарный год, установленного постановлениями Правительства Самарской области от 29.10.2008 N 431 "Об оплате труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений, созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки, и утверждении методик расчета нормативных затрат на оказание государственных услуг в сфере образования в расчете на одного обучающегося, воспитанника за счет средств областного бюджета";
- отсутствие дисциплинарного взыскания, наложенного на руководителя образовательной организации;
- выплаты, установленные в течение календарного года, не могут превышать долю от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения

ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ, ВЫПЛАЧИВАЕМЫЕ РУКОВОДИТЕЛЯМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ОБЩЕГО ОБЪЕМА СРЕДСТВ ОТ ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПОСТУПИВШИХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Объем средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения (тыс. рублей)	Выплаты стимулирующего характера и материальная помощь руководителю образовательного учреждения (доля от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в образовательное учреждение в течение года или на момент увольнения руководителя образовательного учреждения)
менее 500	не более 10%
от 500 до 1000	не более 9,5%
от 1000 до 1500	не более 9%
от 1500 до 2000	не более 8,5%
от 2000 до 2500	не более 8%
от 2500 до 3000	не более 7,5%
от 3000 до 3500	не более 7%
от 3500 до 4000	не более 6,6%
от 4000 до 4500	не более 6,3%
от 4500 до 5000	не более 6%
от 5000 до 6000	не более 5,7%
от 6000 до 7000	не более 5,4%
от 7000 до 8000	не более 5,2%
от 8000 до 9000	не более 5%
от 9000 до 10000	не более 4,8%
от 10000 до 12000	не более 4,6%
от 12000 до 14000	не более 4,4%
от 14000 до 16000	не более 4,2%
от 16000 до 18000	не более 4%
от 18000 до 20000	не более 3,8%
от 20000 до 25000	не более 3,5%
от 25000 до 30000	не более 3,3%
30000 и выше	не более 3%

2.6. Порядок оказания материальной помощи и социальной поддержки

2.6.2. Работникам техникума может быть выплачена материальная помощь за счет средств областного бюджета, высвободившихся в результате экономии ФОТ или от приносящей доход деятельности в случаях:

- Смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- Длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- Тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетресения, пожара, наводнения и других форс-мажорных обстоятельств);
- При рождении ребенка у Работника Учреждения выплачивается ему материальная помощь, на основании личного заявления в сумме 3000,00 рублей, при наличии свободных средств поступающих на внебюджетный счет.

2.6.3. Материальная помощь работникам техникума выдается по заявлению работника, подписанного руководителем подразделения и сразрешительной визой директора.

2.6.4. Размер материальной помощи устанавливается директором техникума.

2.6.5. Единовременные выплаты работникам устанавливаются к юбилейным датам, выходом на пенсию и др. за счет средств областного бюджета или средств от приносящей доход деятельности, при наличии свободных средств в результате экономии ФОТ.

2.6.6. Основанием для начисления работнику единовременной выплаты является приказ по техникуму, подписанный директором.

3. Другие вопросы оплаты труда

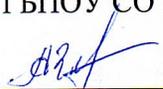
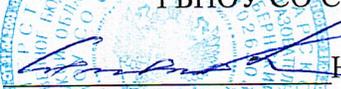
3.1. Штатное расписание техникума ежегодно утверждается директором техникума.

3.2. Штатное расписание техникума включает в себя все должности административно - управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

3.3. Численный состав работников техникума должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций и задач, установленных учредителем.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель трудового коллектива
ГБПОУ СО СГТДиректор
ГБПОУ СО СГТ
Зайцева А.В.
«06» февраля 2025 г.

Н.А. Симонова
«06» февраля 2025 г.

**ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ
средствами индивидуальной защиты
и смывающими средствами
работников ГБПОУ СО СГТ**

1. Общее положение

1.1. Порядок об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) и смывающими средствами (далее - Порядок) устанавливает обязательные требования к порядку обеспечения работников СИЗ в ГБПОУ СО СГТ (далее - Учреждение, работодатель) с учетом особенностей структуры управления Учреждением и требованиями нормативно-правовых актов в области охраны труда.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии со ст. 214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 1464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда» (далее - Правила обучения по ОТ), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» (далее - Правила обеспечения СИЗ), приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств» (далее - ЕТН), Уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3 Для защиты от воздействия вредных производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

1.4. В целях настоящего Порядка под средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ) понимаются средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения.

1.5. СИЗ включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие СИЗ,

требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

1.6. Требования настоящего Порядка распространяются на работодателя (в лице руководителя), должностных лиц и работников Учреждения.

1.7. Работники Учреждения не допускаются к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств.

2. Порядок выявления потребности работников в СИЗ

2.1. Обеспечение СИЗ и смывающими средствами осуществляется работодателем в соответствии с Правилами обеспечения СИЗ, на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2. Единые типовые нормы включают в себя:

- Единые типовые нормы выдачи СИЗ по профессиям (должностям);
- Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей;
- Единые типовые нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств.

2.3. Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам Организации (далее – Нормы) разрабатываются работодателем на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОПР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии), требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ.

2.4. Нормы разрабатываются по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Порядку, и утверждаются приказом руководителя Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.5. Работодатель имеет право формировать Нормы и вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных).

2.6. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОПР с отражением результатов замены в Нормах.

2.7. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту

от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОПР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

2.8. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах.

2.9. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников Учреждения с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

2.10. Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи СИЗ, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников Учреждения от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОПР.

2.11. Нормы должны содержать конкретную информацию о классе(ах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче СИЗ.

2.12. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ, в том числе в составе комплексных бригад.

2.13. Порядок выявления потребности работников Учреждения в СИЗ:

2.13.1. Должностными лицами, уполномоченными работодателем, рассчитывается объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям), а также объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей и Единых типовых нормах выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

2.13.2. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОПР, должностные лица, уполномоченные работодателем, вправе не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОПР.

2.13.3. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым

данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОНР, должностные лица, уполномоченные работодателем, при разработке Норм должны руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

2.13.4. В случае если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, должностные лица, уполномоченные работодателем, при руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

2.14. Работодатель в рамках проведения ОНР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации, наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

2.16. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель обязан актуализировать Нормы и обеспечить выдачу вновь включенных СИЗ.

2.17. Выбор СИЗ осуществляется должностными лицами, уполномоченными работодателем, посредством сопоставления информации, представленной в Нормах с данными о защитных свойствах и эксплуатационных характеристиках конкретных СИЗ, в соответствии с действующими документами о подтверждении соответствия, размещенными в Федеральной государственной информационной системе Федеральной службы по аккредитации, и (или) иными документам, действующим для данного вида продукции.

2.18. Выбор дерматологических СИЗ, необходимых для защиты работников, и включение их в Нормы осуществляется должностными лицами, уполномоченными работодателем, в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств посредством сопоставления информации о типах загрязнения, свойствах рабочих материалов, веществ и сред, присутствующих на рабочих местах, с информацией о защитных свойствах с эксплуатационной документацией соответствия требованиям технического регламента и документов национальной системы стандартизации (при наличии), действующих для данного вида продукции.

2.19. Область применения, класс защиты и (или) эксплуатационные уровни СИЗ (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), указанные в эксплуатационной документации изготовителя, должны по уровню защиты соответствовать уровням воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, установленных по результатам СОУТ, характеру воздействия опасностей, выявленных по результатам

ОПР, а также характеру выполняемой работы, продолжительности работы, индивидуальным особенностям пользователя, совместимости используемыми СИЗ.

2.20. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

3. Предупредительно-плановый характер закупки (аренды, аутсорсинга) СИЗ, организация входного контроля СИЗ

3.1. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации осуществляется за счет средств работодателя.

3.2. Допускается обеспечение работников СИЗ по договору со специализированной организацией.

3.3. Допускается приобретение СИЗ во временное пользование по договору аренды или аутсорсинга.

3.4. Приобретение и эксплуатация (в том числе по договору аренды или аутсорсинга) СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы подтверждения соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

3.5. Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов, насекомых, паукообразных) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического регламента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации.

4. Порядок выдачи и эксплуатации (использования), хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ.

4.1. Работодатель обязан организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя, а также за правильностью применения СИЗ работниками.

4.2. Работодатель обеспечивает:

- бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя;
- сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;

- уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;

- своевременный прием СИЗ от работников;
- вывод СИЗ из эксплуатации;
- утилизацию СИЗ.

4.3. Выдача СИЗ и (или) их сменных элементов в Учреждении может осуществляться посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования) и дозаторов.

4.4. Распределение обязанностей должностных лиц Учреждения и работников по организации и обеспечению работников СИЗ и их надлежащей эксплуатации:

4.4.1. Заведующий хозяйством: заполняет личную карточку учета выдачи СИЗ и выдает под роспись работникам спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; обеспечивает учёт, хранение, сушку, стирку, ремонт и обеззараживание спецодежды, спецобуви и индивидуальных средств защиты.

Главный бухгалтер: приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников.

Коменданты: рассчитывают объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям), а также объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, который определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей и Единых типовых нормах выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств; ведут контроль за правильностью использования и сохранность спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты для работников.

Специалист по охране труда: осуществляет контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности.

4.4.2. Работник обязан:

- эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;
- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче,
 - выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть работодателю утратившие, до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности, целостность или испорченные СИЗ;
- вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

4.5. СИЗ, выдаваемые работникам Учреждения, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

4.6. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в электронном или бумажном виде), по форме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

4.7. В электронной карточке учета выдачи СИЗ вместо личной подписи работника указываются номер и дата документа бухгалтерского учета о получении СИЗ, на котором имеется личная подпись работника или данные с электронных считывающих устройств, фиксирующих биометрические данные работника или его электронную подпись, либо иные сведения, позволяющие идентифицировать личность работника.

4.8. В случае обеспечения учета выдачи СИЗ в электронном виде, ведение личных карточек на бумажном носителе не требуется.

4.9. В случае выдачи СИЗ и их сменных элементов, применение которых не требует проведения дополнительного инструктажа, посредством автоматизированных систем выдачи (вендингового оборудования), обеспечивается автоматическое заполнение данных о выданных СИЗ в электронной карточке учета выдачи СИЗ.

Идентификация может осуществляться с помощью персональных электронных носителей и других методов, установленных безопасности в Учреждении.

4.10. При выдаче работнику СИЗ, полученных работодателем во временное пользование по договору аренды, за работником закрепляется индивидуальный комплект СИЗ с индивидуальной маркировкой, в которой указана идентифицирующая информация о работнике. Сведения о выдаче СИЗ, взятых в аренду, заносятся в личную карточку учета выдачи СИЗ работнику.

4.11. Порядок выдачи дежурных СИЗ.

4.11.1. Работникам Учреждения, временно переведенным на другую работу, мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности Учреждения либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и настоящим Порядком на время выполнения этой работы. Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее – дежурные СИЗ).

4.11.2. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

4.11.3. Дежурные СИЗ закрепляются за определенным рабочим местом (объектом) и выдаются (применяются) поочередно нескольким работникам только на время выполнения тех работ, для которых эти СИЗ предназначены.

4.11.4. Такие виды СИЗ, как жилет сигнальный, СИЗ от падения с высоты, диэлектрические перчатки и галоши/боты, системы спасения и эвакуации, компоненты системы обеспечения безопасности работ на высоте с индикаторами срабатывания, защитные очки и щитки, фильтрующие СИЗ органов дыхания с лицевой частью из изолирующих материалов, в том числе с принудительной подачей воздуха и

самоспасатели с противоаэрозольными, противогазовыми и комбинированными фильтрами, изолирующие СИЗ органов дыхания, накомарник, защитная каска, наплечники, налокотники, одежда специальная (костюмы, куртки, плащи, тулупы), наушники, могут быть закреплены за рабочим местом для использования в качестве дежурных СИЗ.

4.11.5. Дежурные СИЗ, с учетом требований к правилам личной гигиены работников и индивидуальных особенностей работников, передаются от одной смены к другой под ответственность уполномоченных работодателем лиц.

4.11.6. Выдача и сдача дежурных СИЗ по окончании нормативного срока эксплуатации фиксируется в карточке выдачи дежурных СИЗ (в электронном или бумажном виде) по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Положению.

4.12. Порядок выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

4.12.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам Учреждения выдаются, в соответствии с Нормами дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

4.12.2. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания, работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло, гель для тела и волос и другие).

4.12.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями смывающие средства непосредственно работнику могут не выдаваться, их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях обеспечивается заместителем директора, осуществляющего руководство хозяйственной деятельностью, Учреждения. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

4.12.4. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам Учреждения выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

4.12.5. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).

4.12.6. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

4.12.7. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофильного действия выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами.

4.12.8. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства гидрофобного действия выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми рабочими

материалами и веществами, а также при работах в перчатках из полимерных материалов.

4.12.9. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства комбинированного (универсального) действия выдаются работникам на работах при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ.

4.12.10. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды выдаются работникам, занятым на наружных, сварочных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, а также для защиты от пониженных температур, с учетом сезонной специфики региона.

4.12.11. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства выдаются работникам при работе в районах, где сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы), с учетом сезонной специфики региона.

4.12.12. Дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): инсектоакарицидные средства выдаются работникам при работе в районах, где наблюдается распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона и актуальными рекомендациями Роспотребнадзора.

4.12.13. В период распространения инфекций вирусной этиологии дерматологические СИЗ защитного типа: средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются всем работникам.

4.12.14. При работах, требующих применения дерматологических СИЗ защитного и очищающего типа для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений, работникам выдаются, в комплексе с указанными средствами, дерматологические СИЗ регенерирующего (восстанавливающего) типа.

4.12.15. Выдача работникам дерматологических СИЗ, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях.

Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется завхозом и комендантами.

4.12.16. Выдача работникам дерматологических СИЗ осуществляется ежемесячно, кроме времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске.

Дерматологические СИЗ, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

4.12.17. Выдача дерматологических СИЗ фиксируется в личной карточке учета выдачи СИЗ работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида СИЗ –

лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи СИЗ с соответствующей отметкой в графе "Лично/дозатор".

4.13. Порядок выдачи СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности.

4.13.1. Работникам Учреждения для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации, установленными приложением № 4 к Правилам обеспечения СИЗ.

4.13.2. Работодатель может дополнительно выдавать работникам специальную одежду для защиты от прохладной окружающей характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5°C).

4.13.3. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных или повышенных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам Учреждения с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для хранения до следующего сезона.

4.13.4. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включить время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

4.14. Порядок выдачи СИЗ работникам сторонних организаций:

4.14.1. Работники сторонних организаций, выполняющие работы по договору подряда в производственных цехах и участках принимающей стороны (заказчика), где имеются вредные и (или) опасные производственные факторы, а также при выполнении работ в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, должны быть обеспечены СИЗ за счет средств работодателя сторонней организации в соответствии с Нормами работодателя сторонней организации.

Выдаваемые СИЗ должны учитывать специфику производственной деятельности работодателя, на территории которого проводятся работы.

Информацию для подбора СИЗ по запросу предоставляет работодатель, на территории которого проводятся работы.

4.14.2. Выдача, учет выданных СИЗ, а также мероприятия по уходу и ремонту осуществляются работодателем сторонней организации.

4.14.3. В отдельных случаях, когда выдача и возврат СИЗ невозможны в силу соблюдения требований законодательства Российской Федерации возможно обеспечение работников СИЗ сторонних организаций, выполняющих работы в производственных цехах и участках, работодателем, на территории которого проводятся работы, за счет средств работодателя сторонней организации.

4.15. Порядок эксплуатации СИЗ:

4.15.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

4.15.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

4.15.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков (в том числе ученических).

4.15.4. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ работодатель в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечивает их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

4.15.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.15.6. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

4.15.7. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

4.16. Порядок хранения СИЗ:

4.16.1. Работодатель обеспечивает хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

4.16.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель создает необходимые условия и (или) предоставляет специально оборудованные помещения.

4.16.3. Работы по хранению СИЗ могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договорам.

4.16.4. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ работодателем в гардеробных или иных специально оборудованных помещениях, используемых для хранения СИЗ, может устанавливаться оборудование для сушки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания СИЗ с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ работниками.

4.17. Порядок ухода за СИЗ:

4.17.1. Работодатель обеспечивает уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

4.17.2. Для ухода за СИЗ в Учреждении создаются условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

4.17.3. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.

4.17.4. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, работникам Учреждения могут выдаваться два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности, применяемых СИЗ.

4.18. Порядок вывода СИЗ из эксплуатации и их замена.

4.18.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ работодателю, за исключением СИЗ однократного применения и дерматологических СИЗ.

4.18.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на заведующего хозяйством Учреждения.

4.18.3. Работодатель обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

4.18.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится в порядке, установленном Регламентом списания СИЗ.

4.18.5. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук).

Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает работодатель.

4.18.6. В случае если СИЗ (каска, комплект СИЗ от термического воздействия электрической дуги, СИЗ от падения с высоты) подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или здоровью работника, такое СИЗ должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое за счет средств работодателя.

5. Порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ.

5.1. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормах и способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время.

5.2. Работодатель проводит обучение работников по использованию (применению) СИЗ, инструктажи по охране труда, в том числе с отражением вопросов по использованию (применению) СИЗ.

5.3. Обучение работников по использованию (применению) СИЗ осуществляется в соответствии с Положением о порядке обучения работников по охране труда.

5.4. При проведении вводного инструктажа по охране труда специалист охраны труда, ответственное лицо Учреждения обязаны ознакомить работников с настоящим Порядком, а также с соответствующими его профессии и должности Едиными типовыми нормами и Нормами Учреждения.

6. Ответственность и организация контроля

6.1. Определение потребности, выбор СИЗ для работников Учреждения возлагается на их непосредственных руководителей.

6.2. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам СИЗ, за организацию контроля за правильностью их эксплуатации работниками, а также за хранение, уход и вывод из эксплуатации СИЗ возлагается на должностных лиц, уполномоченных руководителем Учреждения, которые назначаются приказом руководителя Учреждения.

6.3. Ответственность за контроль выдачи СИЗ возлагается на специалиста по охране труда.

6.4. Ответственность за правильность использования (применения) СИЗ возлагается на работника.

6.5. Общий контроль осуществляет заведующим хозяйством Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения, согласовывается с Председателем первичной профсоюзной организации Учреждения, утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Учреждения.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Порядка.

7.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1
к Порядку об обеспечении работников
средствами индивидуальной
защиты и смывающими средствами
работников ГБПОУ СО СГТ

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
ГБПОУ СО СГТ

А.В. Зайцева
Зайцева А.В.
«06» февраля 20 25г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ СО СГТ
Н.А. Симонова
Н.А. Симонова
«06» февраля 20 25г.

НОРМЫ
бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты(СИЗ)
работникам ГБПОУ СО СГТ

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категории эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г., мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты ЕТН, правил по охране труда и иных документов)
1	Водитель автомобиля	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 783 приложения №1 приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 2021 № 767/н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
	Средства защиты	Обувь специальная для	1 пара		

		ног	защиты от механических воздействий (истирания)			средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.		
2	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.		п. 997 приложения №1 приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 2021
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.		№ 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года		
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар		
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
3	Лаборант (котельная)	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.		п. 1864 приложения №1 приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 2021
		Средства защиты	Обувь специальная от общих	1 пара		

	ног	производственных загрязнений	Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	12 пар	№ 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»	
	Средства защиты рук	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	1 шт.		
	Средства защиты глаз	Очки защитные от химических факторов	1 шт.	1 шт.		
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противопаровые с дополнителной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа			
4	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	1 шт.		п. 1953 приложения №1 приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	1 пара		
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	12 пар		
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	1 шт.		
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	1 шт.		
5	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	1 шт.	п. 3064 приложения №1 приказа Минтруда России от	

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	29.10.2021 № 2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
6	Плотник	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (порезов, ударов)	1 пара	п. 3591 приложения №1 приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (порезов, проколов)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Средства защиты глаз	Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2	
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	п. 3040 приложения №1 приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 2021 № 767н «Об
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 год	

			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	утверждения Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
			Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
			Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
				Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на	
8	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей	Одежда специальная защитная	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	п. 4534 приложения №1 приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 2021
		Средства защиты ног	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	№ 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты рук	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
				Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2	
9	Слесарь-сантехник	Одежда специальная защитная	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 4561 приложения №1 приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 2021
				Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	№ 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты ног	Средства защиты ног	Костюм для защиты от воды	1 шт.	
		Средства защиты рук	Средства защиты рук	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 па	
				Нарукавники для защиты от воды и растворов	12 пар	

		нетоксичных веществ		средств»
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
10	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	1 шт.	п. 4932 приложения №1 приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 2021
		Средства защиты ног	1 пара	№ 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств
		Средства защиты рук	12 п	индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты головы	1 шт.	
11	Фельдшер	Одежда специальная защитная	2 шт.	п. 4982 приложения №1 приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 2021
		или		№ 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	индивидуальной защиты и смывающих средств»
		Средства защиты ног	1 пара	

12	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	<p>Средства защиты глаз</p> <p>Средства защиты органов дыхания</p> <p>Одежда специальная защитная</p> <p>Средства защиты ног</p> <p>Средства защиты рук</p> <p>Средства защиты головы</p> <p>Средства защиты лица</p>	<p>Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания</p> <p>Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски</p> <p>Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги</p> <p>Белье специальное термостойкое или</p> <p>Белье специальное хлопчатобумажное</p> <p>Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги</p> <p>Обувь специальная диэлектрическая</p> <p>Перчатки термостойкие</p> <p>Перчатки специальные диэлектрические</p> <p>Подшлемник термостойкий</p> <p>Каска защитная от повышенных температур</p> <p>Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой</p>	<p>1</p> <p>До износа</p> <p>1 шт. на 2 год</p> <p>4 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>определяется документамиизготовителя</p> <p>6 пар</p> <p>определяется документами изготовителя</p> <p>1 шт</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт</p>		<p>п. 5300 приложения №1 приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»</p>
----	---	---	---	---	--	--

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Сергиевский губернский техникум»

Протокол № 1

общего собрания работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сергиевский губернский техникум»

с. Сергиевск

« 06 » февраля 2025 г.

Присутствовали 74 чел

Отсутствовали 54 чел.

Председателем собрания - Симонова Наталья Александровна

Секретарем собрания - Комлева Татьяна Александровна.

Повестка дня:

1. Рассмотрение и принятие изменений в коллективный договор государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сергиевский губернский техникум».

По первому вопросу:

Слушали Симонову Наталью Александровну.

Она подробно ознакомила работников с текстом изменений коллективного договора.

Голосовали за принятие изменений в коллективный договор в предложенной редакции

«За» 74 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: принять изменения в коллективный договор в предложенной редакции.

Председатель собрания



Симонова Н.А.

Секретарь



Комлева Т.А.

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 41
(серии вдчч) листов

Директор ГБПОУ СО СГТ



Н.А. Симонова

«16» апреля 2025 г.

