


Представитель работодателя:
Директор ГБПОУ СО СГТ



Н.А. Симонова
2024 г.

Представитель работников:
Представитель трудового
коллектива ГБПОУ СО СГТ

 Зайцева А.В.
" 28 " 06 2024 г.

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

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 359 2024

от « 1 » 07 2024 г.


М. С. Журавленко Н.Ю.
Служба занятости

Принят на общем собрании работников

« 28 » 06 2024 г. протокол № 3

2024 год

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	Общие положения.....	3 стр.
Раздел 2.	Трудовые отношения.....	4 стр.
Раздел 3.	Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации..	6 стр.
Раздел 4.	Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение и проведение оценки квалификации работников.....	13 стр.
Раздел 5.	Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости.....	13 стр.
Раздел 6	Рабочее время и время отдыха.....	15 стр.
Раздел 7.	Охрана труда.....	18 стр.
Раздел 8.	Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ	23 стр.
Раздел 9.	Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.....	25 стр.
Раздел 10.	Заключительные положения.....	26 стр.

Список приложений к Коллективному договору

Приложение № 1	Положение о временном переводе работников на дистанционную работу.....	27 стр.
Приложение № 2	Положение об оплате труда.....	33 стр.
Приложение № 3	Соглашение об охране труда.....	59 стр.
Приложение № 4	Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты Сотрудникам.....	68 стр.
Приложение № 5	Нормы бесплатной выдачи Сотрудникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.....	74 стр.

Раздел 1. Общие положения.

- 1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сергиевский губернский техникум», именуемое далее "Работодатель", в лице директора Симоновой Натальи Александровны и работники государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сергиевский губернский техникум», именуемые далее "Работники", в лице их представителя Зайцевой Анастасии Витальевны
- 1.2. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сергиевский губернский техникум», сокращенно ГБПОУ СО СГТ (далее - Учреждение) и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.
- 1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.4. Предмет Договора:
Предметом настоящего Договора являются обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплата труда, занятость, профессиональное образование, условий высвобождения работников, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами
- 1.5. Действия коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости.
- 1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ)
- 1.7. Работодатель гарантирует участие работников и их полномочного представителя в управлении организации.
- 1.8. В период действия настоящего коллективного договора стороны обязуются строго соблюдать требования действующего трудового законодательства, при разрешении коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все меры для устранения причин и обстоятельств, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 1.9. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.
- 1.10. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.
- 1.11. Представители Сторон уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, за нарушение, невыполнение обязательств по коллективному договору, за непредставление информации, необходимой для коллективных переговоров, неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.
- 1.12. Работодатель и работники признают права каждой из сторон и выполняют принятые на себя обязательства.

- 1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжении Трудового договора с директором.
- 1.14. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделения, выделение) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.15. Изменение и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора и утверждается в качестве приложения к коллективному договору решения трудового коллектива.

Раздел 2. Трудовые отношения

- 2.1** Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, иными законами и нормативно-правовыми актами, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2** Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- 2.3** Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.4** При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- 2.5** Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Основные характеристики и требования к уровню выполнения работы указываются в трудовом договоре работника и в его должностной инструкции (производственной характеристики работы по той или иной профессии).
- 2.6** Содержание трудового договора регламентируется статьёй 57 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.7** В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:
- об испытании;
 - о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
 - об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
 - о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
 - об улучшении социально-бытовых условий жизни работника и членов его семьи;
 - об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.8** По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.9 Работодатель обязуется обеспечить полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

2.10 Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Положение о временном переводе работников на дистанционную работу (приложение №1).

2.11 При заключении трудового договора Работодатель требует документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ.

2.12 Объем учебной нагрузки педагогического Работника оговаривается соглашением сторон в трудовом договоре.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других Работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором Учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода Работников в отпуск для определения кабинетов, групп и учебной нагрузки на новый учебный год.

Работодатель должен ознакомить педагогических Работников, до ухода в ежегодный основной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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.

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

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

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.

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

2.13 Условия трудового договора не могут ухудшать положения Работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.14 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законом.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменного за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий Работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечение срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения обязанностей отсутствующего Работника, расторгается с выходом этого Работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется Работником и Работодателем в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

Трудовой договор может быть прекращен по инициативе Работодателя на основании и в порядке, предусмотренными Трудовым кодексом РФ.

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

2.15 В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении, или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя, а также предоставить другие документы, связанные с работой – по письменному заявлению Работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении Работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

Раздел 3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1. В области оплаты труда стороны договорились:

3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.1.2. Выплата заработной платы работникам производится, путем перечисления на расчетный счет Работника, в следующие сроки:

- за первую половину месяца – 25 числа текущего месяца;

- за вторую половину месяца – 10 числа месяца, следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней.

3.1.3. По заявлению работника заработная плата может перечисляться Работодателем на указанный работником счет в банке. В случаях её задержки проводит выплату денежной компенсации в соответствии с действующим законодательством (ст. 236 ТК РФ).

3.1.4. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законами и иными нормативно-правовыми актами.

3.1.5. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и выплат стимулирующего характера, которая устанавливается в пределах бюджетных ассигнования на оплату труда Работников Учреждения, а также от средств поступающих внебюджетный счет, направленных на оплату труда, устанавливается согласно Положению об оплате труда (приложение №2).

3.1.6. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

3.1.7. Оплата труда дистанционного Работника осуществляется согласно трудовому договору.

Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не является основанием для снижения ему заработной платы.

3.1.8. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.1.9. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

3.1.10. Работодатель обязуется своевременно и в полном объеме осуществлять уплату страховых взносов на обязательное пенсионное и социальное страхование.

3.1.11. При выполнении работ с вредными и/или опасными условиями труда к должностным окладам Работников производить доплаты в размере до 12 % к тарифной ставке (должностного оклада).

3.1.12. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих Работников без освобождения от своей основной работы производятся доплаты (размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора).

3.1.13. Доплаты Работникам, работающим в ночное время, производятся в следующем размере:

- 40% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) для операторов котельной;

- 35% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) для сторожей, дежурных по общежитию.

3.1.14. За расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы Работникам производится доплата (размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора) в размере не выше 500% к тарифной ставке (должностному окладу).

3.1.15. Педагогическим Работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебными кабинетами, мастерскими и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися, заведование методической комиссией и ПЦК производить доплату в размере до 30% к тарифной ставке (должностного оклада).

3.1.16. В случае установления Работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

3.1.17. Всем педагогическим Работникам Учреждения в целях содействия обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями Работодателем выплачивается ежемесячная компенсация 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».

3.1.18. Педагогическим Работникам финансируемые за средств областного бюджета ежемесячно производиться денежная выплата в размере 2500 (две тысячи пятьсот) рублей на ставку заработной платы.

3.1.19. Ежемесячно производиться денежное 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 10 000 (десяти тысяч) рублей.

3.1.20. 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).

3.1.21. Ежемесячная денежная выплата в размере 5 000 (пяти тысяч) рублей на ставку заработной платы педагогам-психологам государственных учреждений Самарской области.

3.1.22. Оплата труда педагогических Работников по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству, при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы), по которой не установлена квалификационная категория, осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы в случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог – организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности).

Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности).	Преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре).	Руководитель физического воспитания.
Мастер производственного обучения.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).	Мастер производственного обучения; инструктор по труду.
Учитель – дефектолог, учитель – логопед.	Учитель – логопед; учитель – дефектолог, учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).

Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств).	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств.
Старший тренер – преподаватель; тренер – преподаватель.	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.	Старший тренер – преподаватель; тренер – преподаватель.

За педагогическими Работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год; не менее чем за один год – до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; не менее чем на 6 месяцев – по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года.

За педагогическими Работниками сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

3.1.23. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств дистанционному работнику Работодатель ежемесячно выплачивает компенсацию в размере 500 (пятьсот) рублей.

3.1.24. Всем дистанционным работникам, ежемесячно выплачивается компенсация в размере 500 (пятьсот) рублей за повышенные расходы на электричество, Интернет и мобильную связь.

3.1.25. Премирование Работников может выплачиваться из внебюджетных средств или из средств областного бюджета за счет средств, высвобожденных в результате экономии фонда оплаты труда.

3.1.26. Премии Работникам, в связи с празднованием юбилейных дат – 50 лет и далее каждые 5 лет начисляются за счет свободных денежных средств, доступных для осуществления материальной мотивации персонала.

3.1.27. Разовая премия может быть начислена как в суммовом выражении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

3.1.28. 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.

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%

3.2. В области нормирования труда стороны договорились:

3.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

3.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда.

3.3. Гарантии и компенсации.

3.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку на территории РФ Работнику возмещаются следующие расходы:

- по найму жилого помещений (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти – расходы – 12 рублей в сутки;

- на выплату суточных – в размере 100 рублей за каждый день нахождения служебной командировке;

- по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда.

3.3.2. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

3.3.3. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную

службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 259).

Раздел 4. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение и проведение оценки квалификации работников

- 4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации кадров для нужд Учреждения.
- 4.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.
- 4.3. Работодатель содействует в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации Работников, стажировки.
- 4.4. Работодатель содействует в повышении квалификации педагогических Работников не реже чем один раз в три года.
- 4.5. Работодатель обязан в случае направления Работника на профессиональное обучение сохранять за ним место работы и среднюю заработную плату, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных законодательством.
- 4.6. Работодатель обязан предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.
- 4.7. Работодатель определяет необходимость направления Работника на прохождения независимой оценки квалификации (далее НОК).
НОК проводится на добровольной основе, либо по инициативе Работника за собственные денежные средства или по направлению Работодателя за его счет с письменного заявления Работника.
При направлении Работника на прохождении НОК за ним сохраняется рабочее место (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. При направлении Работника в другую местность для прохождения НОК ему оплачиваются командировочные расходы.
Отказ Работника от прохождения НОК не может повлечь применение к нему мер дисциплинарной ответственности. Отрицательный результат прохождения не является основанием для увольнения Работника.
Порядок проведения НОК установлен Федеральным законом № 238-ФЗ от 03.07.2016 г. «О независимой оценке квалификации».

Раздел 5. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

- 5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации, органу службы занятости не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий.

5.2. В случае если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников, Работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации информацию о возможном массовом увольнении. В соответствии со статьей 82 ТК РФ критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях. Согласно отраслевого соглашения массовым увольнением считается в следующих случаях:

- ликвидация организации с численностью работающих 15 и более человек;
 - сокращение численности или штата Работников в количестве: 20 и более человек в течение 30 календарных дней; 60 и более человек в течение 60 календарных дней; 100 и более человек в течение 90 календарных дней; увольнение Работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней; увольнение 10 и более процентов Работников в течение 90 календарных дней в организации.
- 5.3. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения техникума.
- 5.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.
- 5.5. При проведении процедуры сокращения численности или штата Работников Учреждения преимущественное право на оставлении на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; Работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ст. 179 ТК РФ).

Преимущественное право на оставлении на работе, дополнительно к установленным действующим законодательством, предоставляется Работникам с наиболее высокой производительностью труда, имеющим наибольший стаж работы в данном учреждении и педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию по итогам аттестации.

При проведении процедуры сокращения численности или штата Работников также преимущественным правом оставления на работе дополнительно, к установленным действующим законодательством, пользуются педагогические Работники, имеющие ведомственные и государственные награды.

При проведении мероприятий по сокращению численности штата Работников Учреждения, Работодатель обязан предложить Работнику другую имеющую работу в том же Учреждении, соответствующую квалификации Работника. Если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его

- состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.
- 5.6. О предстоящем увольнении и в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работников организации, Работники предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия Работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца, с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.
- 5.7. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест Работодатель с учетом производственных условий и возможностей:
- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни (кроме работ, где невозможно приостановить производство);
 - ограничивает (не использует) или сокращает прием иностранной рабочей силы;
 - приостанавливает прием новых работников;
 - вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения Работников в связи с изменением организационных или технологических условий труда;
 - проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения Работников.
- 5.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата Работников Учреждения, предоставляется один свободный оплачиваемый день в неделю для поиска нового места работы.
- 5.9. Работодатель содействует Работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 6. Рабочее время и время отдыха.

- 6.1. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением Работников, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Для женщин, работающих в сельской местности - не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 263.1 ТК РФ). Для педагогического Работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Преподавателям Учреждения устанавливается годовая норма рабочего времени 720 часов в год.
- 6.2. Для Работников с нормальной продолжительностью рабочего времени устанавливается следующий режим рабочего времени:
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье;
 - продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов, дня женщин и педагогических работников – 7,20 часов;
 - общее время начала работы устанавливается – с 8.00 и окончание работы в 17.00;
 - для женщин время начала работы устанавливается – с 8.00 и окончание работы в 16.12;
 - перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00. Данный период не включается в рабочее время и не оплачивается.
- 6.3. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такое изменение подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных условий или дополнительным соглашением сторон.
- 6.4. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для Работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для Работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для Работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для Работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

6.5. Работодатель устанавливает неполное рабочее время по просьбе Работников следующим категориям работников:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенок - инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке;
- женщине, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отцу ребенка, бабушке, деду, другому родственнику или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком и желающему работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

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

6.6. Для Работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

6.7. В дни, когда Работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца (другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории Работников.

6.8. Для всех категорий Работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.9. Сверхурочные работы могут производиться по инициативе Работодателя с письменного согласия Работника, в случаях предусмотренных Трудовым законодательством. Привлечение Работодателем Работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- 1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

- 3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- 6.10. Работникам, 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.
- 6.11. Дистанционные работники – педагогические работники, проводят учебные занятия в соответствии с расписанием и иными методическими рекомендациями Работодателя с использованием систем видеоконференцсвязи и электронной образовательной среды.
- 6.12. Режим выполнения иных трудовых обязанностей дистанционный работник устанавливает самостоятельно. Время взаимодействия Работника и Работодателя включается в рабочее время. Взаимодействие Работодателя с дистанционным работником осуществляется как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной и т.д.
- 6.13. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических Работников 56 календарных дней. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 6.14. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 6.15. Оплачиваемый отпуск предоставляется Работнику ежегодно. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечению шести месяцев непрерывной работы в Учреждении.
- 6.16. Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по их заявлению следующим категориям Работников:
- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
 - Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - совместителям одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском по основному месту работы;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 6.17. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков. График отпусков утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 6.18. Отдельным категориям Работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время, к ним относятся:
- работники в возрасте до 18 лет;
 - участники Великой Отечественной войны, инвалиды войны, ветераны боевых действий, в том числе инвалиды, ветераны труда;
 - Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации и полные кавалеры ордена Славы;
 - лица, награжденные знаком "Почетный донор России";
 - лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее

последствий; инвалиды вследствие Чернобыльской катастрофы; участники ликвидации катастрофы; граждане, эвакуированные из зоны отчуждения и переселенные из зоны отселения, и некоторые другие лица, подвергшиеся воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других аварий на атомных объектах военного и гражданского назначения, испытаний, учений и других работ, связанных с любыми видами ядерных установок;

- одиноким родителям, имеющим ребенка до 14 лет;
- женщинам, имеющим двух детей до 14 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работникам, получившие трудовое увечье;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены.

6.19. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником, если Работнику не была своевременно произведена оплата отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

6.21. Работодатель, на основании письменного заявления Работника, предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

6.22. Дистанционным работникам, отпуск предоставляется в общем порядке.

6.23. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка (приложение №3), графиках сменности, графиках отпусков.

6.24. Педагогическим Работникам Учреждения по их желанию не реже чем каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года.

6.25. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы.

Раздел 7. Условия и охрана труда

7.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации. Ответственность за состояние условий и охраны труда в организации берет на себя работодатель.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

7.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.3. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:

7.3.1. безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

7.3.2. создание и функционирование системы управления охраной труда;

7.3.3. соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.3.4. систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

7.3.5. реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

7.3.6. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

7.3.7. режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

7.3.8. приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

7.3.9. оснащение средствами коллективной защиты;

7.3.10. обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

7.3.11. организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.3.12. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

7.3.13. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

7.3.14. недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.3.15. предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

7.3.16. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

7.3.17. расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

7.3.19. беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

7.3.20. выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

7.3.21. обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.3.22. информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

7.3.23. разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

7.3.24. ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

7.3.25. соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

7.3.26. приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

7.3.27. при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

7.3.28. при производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказание услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

7.3.29. работодатель обязан соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны; разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности; проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности; содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению; оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров; предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства.

7.4. Профсоюзный комитет:

7.4.1. при расследовании несчастных случаев на производстве представляет интересы пострадавших работников;

7.4.2. готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

7.4.3. осуществляет контроль за соблюдением требований охраны и условий труда,

выполнением условий коллективного договора, расходом средств на охрану труда, исполнении законодательства при возмещении вреда работникам, получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастного случая на производстве;

7.4.4. участвует в работе комиссии по проведению специальной оценки условий труда, инициирует проведение внеплановой специальной оценки условий труда, экспертизы качества проведенной специальной оценки условий труда;

7.4.5. организует избрание и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда;

7.4.6. направляет работодателю требования об устранении выявленных в ходе проверок нарушений норм трудового права по охране труда, обязательные для рассмотрения должностными лицами;

7.5. Обязанности работников в области охраны труда (ст. 215 ТК):

7.5.1. соблюдать требования охраны труда;

7.5.2. правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

7.5.3. следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

7.5.4. использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.5.5. проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

7.5.6. незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

7.5.7. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

7.5.8. в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

7.5.9. соблюдать требования правил противопожарного режима, проходить пожарно-технический минимум в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»

7.6. Стороны договорились:

7.6.1. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа могут быть созданы комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (ст.224 ТК РФ);

7.6.2. обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство услуг, работ (ст.225 ТК РФ).

Указанные средства расходуются, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета, исключительно на оздоровление работников и улучшение условий их труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, предусмотренных в Плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7.7. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

Раздел 8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора,

соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

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

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую

должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Раздел 9. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

9.1. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

9.2. Периодические медицинские осмотры Работников техникума, связанные с профилем работы осуществляются за счет средств учреждения.

9.3. Стороны пришли к соглашению, что допуск к работе педагогических Работников проводится после медицинского освидетельствования при отсутствии медицинских противопоказаний.

9.4. Работодатель должен проводить 1 раз в год учет и анализ заболеваемости сотрудников, разрабатывать предложения по устранению причин, вызывающих заболевания.

9.5. Работодатель осуществляет реализацию мер, направленных на сокращение табакокурения, создание широкой социальной системы его профилактики.

9.6. В случае смерти Работника оказывать помощь в организации похорон; в случае гибели работника на производстве выплачивать членам семьи погибшего в соответствии с действующим законодательством. Гражданам, имеющим право на возмещение вреда в связи со смертью кормильца, Работодатель выплачивает единовременное пособие в размере установленной на день выплаты ставки заработной платы, а также оказывает материальную помощь.

9.7. При рождении ребенка у Работника Учреждения выплачивается ему материальная помощь, на основании личного заявления в сумме 3000 рублей, при наличии свободных средств поступающих на внебюджетный счет.

9.8. Работодатель своевременно и в полном объеме осуществляет уплату страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и обязательное медицинское страхование, обеспечивает погашение задолженности прошлых лет.

9.9. Работодатель своевременно и в полном объеме предоставляет в органы Пенсионного фонда РФ в Самарской области документы, необходимые для назначения трудовых пенсий Работников, отчетность по страховым взносам на обязательное пенсионное и обязательное медицинское страхование, отчетность по персонифицированному учету.

9.10. Работодатель ходатайствует перед Учредителями на обеспечение путевки на санаторно-курортное лечение Работникам Учреждения, нуждающихся по медицинским показаниям.

9.11. Комиссии по трудовым спорам образуются по инициативе Работников и (или) Работодателя (из равного числа представителей Работников и Работодателя). Работодатель и представительный орган Работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в десятидневный срок направить в комиссию своих представителей.

Представители Работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются письменным распоряжением (приказом) директора Учреждения. Представители Работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием трудового коллектива с последующим утверждением на общем собрании трудового коллектива.

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым настоящим Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам, если Работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

9.12. Работодатель обязуется предусматривать дополнительные меры поддержки:

9.12.1. для демобилизованных работников по месту работы:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников
- предоставление дополнительных дней отдыха демобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских).

9.12.2. для членов семей мобилизованных граждан по месту их работы:

- оказание материальной помощи при мобилизации члена семьи;
- предоставление очередного оплачиваемого отпуска в удобное для членов семей мобилизованных граждан время.

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него Договором, Работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.

10.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативно-правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган Работников о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок Работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников Учреждения.

10.8. При приеме на работу Работодатель или его представитель обязан ознакомить Работника с настоящим Договором.

10.9. Настоящий Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.


Приложение № 1 к коллективному договору

Представитель работодателя:
Директор ГБПОУ СО СГТ


Н.А. Симонова
" 28 " / V 6 2024 г.



Представитель работников:
Представитель трудового
коллектива ГБПОУ СО СГТ

 Зайцева А.В.
" 28 " / V 6 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВРЕМЕННОМ ПЕРЕВОДЕ РАБОТНИКОВ НА
ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СЕРГИЕВСКИЙ
ГУБЕРНСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о временном переводе работников на дистанционную работу (далее – Положение) разработано в целях регулирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сергиевский губернский техникум» (далее – Работодатель) в части перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя определенных законом случаях.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с Трудовым кодексом РФ (с учетом поправок, внесенных Федеральным законом от 08.12.2020 №407 – ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях»), ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами российского законодательства.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

«дистанционная работа» - выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функций и для осуществления взаимодействия с работодателем информационно-телекоммуникационных сетей (сети интернет, семей общего пользования);

«дистанционная работа» – постоянная (в течение срока трудового договора) и временная (до 6 месяцев либо с чередованием периодов работы дистанционно и стационарно).

«дистанционный работник» - работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с настоящим Положением.

Трудовой договор может заключаться как путем обмена электронными документами (с использованием усиленной квалифицированной подписи, как работодателем, так и работника), так и в письменном виде.

При обмене документами в электронном виде обязательно должно направляться подтверждение.

2. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

2.1. Работодатель вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части и при принятии соответствующего решения органов местного самоуправления или органов государственной власти.

3. Порядок взаимодействия (обмен информацией) работодателя и работника

3.1. Взаимодействие Работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: планы выполнения работ, отчеты и обзоры различных форм и видов, распоряжения, уведомления, требования работодателя, заявления и извещения работника, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. В случае осуществления взаимодействия путем обмена электронными документами используются усиленные квалифицированные электронные подписи дистанционного работника и работодателя в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, или в графическом изображении в форматах JPG, TIFF, PDF в

отсканированном виде, которые содержат подписи как Работодателя, так и работника и скреплены печатью Работодателя.

3.4. Каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в сроки установленные настоящим Положением.

3.5. Дистанционный работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами. Дистанционный работник вправе обратиться к работодателю с заявлением, предоставить объяснения либо другую информацию в форме электронного документа.

3.6. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов (больничные листы, справки, заявление), предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.7. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязано направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

4. Организация работы дистанционного работника

4.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

4.2. Дистанционные работники - педагогические работники, проводят учебные занятия в соответствии с расписанием и иными методическими рекомендациями работодателя с использованием систем видеоконференцсвязи и электронной образовательной среды.

4.3. Режим выполнения иных трудовых обязанностей работник устанавливает самостоятельно. Время взаимодействия работника и работодателя включается в рабочее время.

4.4. Дистанционные работники обязаны проверять электронную почту, являющуюся средством связи с ними, в течение рабочего дня. Дистанционные работники обязаны реагировать на сообщения от работодателя на такой электронной почте, если они касаются выполнения им его трудовой функции, (направлять в ответ сообщение по электронной почте со словами «получил(а)», «ознакомлен(а)», «согласен», «согласна» и т.д.) в следующие сроки:

- подтверждать получение сообщений от работодателя не позднее окончания рабочего дня;
- подтверждать ознакомление с локальными нормативными актами и приказами работодателя не позднее трех рабочих дней;
- предоставлять объяснительные записки в течение трех рабочих дней;
- предоставлять мотивированные ответы на иные сообщения работодателя в течение пяти рабочих дней.

4.5. Дистанционные работники обязаны оперативно реагировать на звонки и сообщения, которые получают на телефонный номер, являющийся средством связи с ними, немедленно либо при наличии учебных занятий или иных причин, препятствующих оперативной реакции, в течение 2 часов. Дистанционные работники обязаны выполнять правила, указанные в настоящем пункте, в рабочие дни.

4.6. Работодатель и его представители обязаны оперативно реагировать на сообщения от работников, поступающие по электронной почте, указанной на сайте образовательной организации, (направлять в ответ сообщение по электронной почте со словами «получил(а)», «ознакомлен(а)», «согласен», «согласна» и т.д.) в следующие сроки:

- подтверждать получение сообщения от работника не позднее окончания следующего рабочего дня;

- предоставлять электронные копии документов, касающихся социально-трудовых прав работника, в том числе его заработной платы, в течение двух рабочих дней;
- направлять бумажные копии запрашиваемых документов, касающихся социально- трудовых прав работника, в том числе его заработной платы, по почте работнику в течение трех рабочих дней;
- разрешать или запрещать работнику выход на стационарное рабочее место по собственной инициативе в течение трех рабочих дней;
- давать мотивированные ответы на иные сообщения в течение пяти рабочих дней.

В случае отсутствия ответа в надлежащий срок сообщение или запрос работника считаются принятыми и одобренными.

4.7. В период дистанционной работы дистанционный работник может быть вызван на работу для выполнения своих обязанностей на стационарном рабочем месте. В таком случае работодатель должен направить работнику соответствующий вызов по электронной почте, являющейся средством связи с ним, не позднее, чем за 3 рабочих дня.

4.8. В период дистанционной работы дистанционный работник может выйти на работу на стационарное рабочее место по собственной инициативе только с разрешения директора, полученного по электронной почте.

4.9. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

5. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

5.1. Список работников, которых Работодатель временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего положения, утверждается приказом директора техникума.

5.2. При определении списка работников, если на дистанционную работу необходимо перевести до 30 процентов от общей численности персонала, на дистанционную работу переводят сотрудников, которым работа в обстоятельствах, указанных в пункте 2.1 настоящего положения, противопоказана медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством РФ. А также сотрудников, перевод на дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования техникума.

5.3. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях техникума остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании учреждения.

6. Срок перевода

6.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора техникума и не может превышать 6 месяцев.

6.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего положения, более длительный срок, директор техникума вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия техникумом решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

7. Порядок обеспечения оборудованием

7.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, на основании акта приема-передачи.

7.2. При необходимости Работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

7.3. По соглашению сторон, заключенного в любой, позволяющей установить стороны форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

7.4. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств Работодатель выплачивает работнику компенсацию в размере 500 рублей в месяц.

7.5. Всем дистанционным работникам, выплачивается компенсация за повышенные расходы на электричество, Интернет и мобильную связь в размере 500 рублей в месяц.

7.6. Иные расходы, связанные с осуществлением дистанционной работы, возмещаются работникам по распоряжению директора. Расходы несогласованные Работодателем работнику не возмещаются.

8. Иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

8.1. В период времени дистанционной работы на работника распространяются гарантии.

8.2. Работодатель обязуется обеспечить в отношении дистанционных работников:

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Иные обязательства работодателя, указанные в ст. 212 ТК РФ, на дистанционных работников не распространяются.

8.2. Дистанционным работникам, предоставляется отпуск в общем порядке.

8.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность, отличную от местности выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действия статей 166-168 ТК РФ.

8.4. Дистанционные работники не могут быть уволены по основанию, предусмотренному подп. а п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула).

8.5. Дистанционные работники могут быть уволены по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 312.8 ТК РФ (отсутствие взаимодействия с работодателем без уважительной причины в течение двух рабочих дней подряд), ч. 2 ст. 312.8 ТК РФ (изменение работником местности выполнения трудовой функции, влекущей невозможность выполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях).

8.6. По окончании срока временного перевода работников, на дистанционную работу, а работников, в простой по причинам, не зависящим от работодателя и работника, работодатель предоставляет работникам прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работники обязаны приступить к ее выполнению.

8.7. Если специфика работы, выполняемая работником стационарно, не позволяет его временный перевод на дистанционную работу, либо работодатель не может обеспечить оборудованием или техническими средствами, то время, в течение которого работник не выполняет трудовую функцию считается временем простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, с оплатой не менее 2/3 оклада, рассчитанного пропорционально времени простоя.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее положение вступает в силу момента его подписания и действует бессрочно до принятия нового положения.
- 9.2. С настоящим положением Работодатель знакомит работника под подпись по правилам, которые установлены в техникуме для ознакомления с локальными нормативными актами.

Приложение № 2 к коллективному договору

Представитель работодателя:
Директор ГБПОУ СО СГТ


Н.А. Симонова
" 28 " 06 2024 г.

Представитель работников:
Представитель трудового
коллектива ГБПОУ СО СГТ


Зайцева А.В.
" 28 " 06 2024 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»;
- Приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 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»;
- Приказ министерства образования и науки Самарской области от 26.12.2012 № 452- од «О внесении изменений в Приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 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»;
- 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»;
- Распоряжение министерства образования и науки Самарской области № 141-од от 29.04.2015 «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 № 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 реабилитации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки»;
- 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»;

– Приказ министерства образования и науки Самарской области от 12.10.2017 года № 362-од «О внесении изменений в приказ министерства образования и науки Самарской области от 19.02.2009 N 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";

– 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.

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 обучающихся, 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 результате 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 включает 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.

2.1.8. Соотношение базовой, специальной и стимулирующей частей ФОТ устанавливается на основе методики расчета норматива бюджетного финансирования и состоит из:

- базовой части в размере 55,072% от фонда оплаты труда работников;
- специальной части в размере 17,072 % от фонда оплаты труда работников;
- стимулирующей части в размере 27,856% от фонда оплаты труда работников.

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 (Приложение А). 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 начисляются на должностной оклад работника техникума.

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:

25 ч. – 15%

24 ч. – 14,8%

23 ч. – 14,6%

22 ч. – 14,4%

21 ч. – 14,2%

20 ч. – 14,0%

19 ч. – 13,8%

18 ч. – 13,6%

17 ч. – 13,4%

16 ч. – 13,2%

15 ч. – 13,0%

14 ч. – 12,8%

13 ч. – 12,6%

12 ч. – 12,4%

11 ч. – 12,3%

10 ч. – 12,2%

9 ч. – 12,0%

8 ч. – 11%

7 ч. – 10%

6 ч. – 9%

меньше 6 человек – доплаты не производить.

– Доплата педагогическим работникам за проверку тетрадей и письменных работ – до 10%;

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

1 место – 30 %

2- место – 28%

3 место – 26%

4 место – 24%

5 место – 22%

6 место – 21%

7 место – 20%

- 8 место – 19%
- 9 место – 18%
- 10 место – 17%
- 11 место – 16 %
- 12 место – 15%
- 13 место – 14%
- 14 место – 13%
- 15 место – 12%
- 16 место – 11%
- 17 место – 10%
- 18 место – 9%
- 19 место – 8%
- 20 место – 7%

с 21-го места и последующие - 6%

– 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» – до 30%;

– 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 – до 5%;

– 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».

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.

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.

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, 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 (внутреннее совмещение). 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. 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. N 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 (землетрясения, 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

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.

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ (ОКЛАДЫ)
РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (УЧРЕЖДЕНИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ), ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ (ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ) И ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В ЧАСТИ
РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
И ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

**Должностные оклады
руководителя, руководителя структурного подразделения,
заместителя руководителя, главного бухгалтера
и заместителя главного бухгалтера**

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц			
	четвертая группа по оплате труда руководителя	третья группа по оплате труда руководителя	вторая группа по оплате труда руководителя	первая группа по оплате труда руководителя
<u>Руководитель</u> , руководитель структурного подразделения	12 189	12 436	12 685	12 933
Заместитель руководителя	11 080	11 306	11 531	11 758
<u>Главный бухгалтер</u>				
<u>Заместитель главного бухгалтера</u>	10 450	10 695	10 944	11 193

**Должностные оклады
работников по профессиональной квалификационной группе
должностей педагогических работников**

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц		
		с учетом минимальных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах	первая квалификационная категория	высшая квалификационная категория
1	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	7 008	8 152	8 804
2	Концертмейстер, <u>педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, инструктор-методист</u>	7 098	8 248	8 906
3	<u>Воспитатель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель</u>	7 188	8 349	9 021
4	<u>Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь</u>	7 277	9 021	9 693

**Должностные оклады
по профессиональным квалификационным группам должностей
работников физической культуры и спорта**

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Должности работников физической культуры и спорта первого уровня	1	Спортсмен-инструктор	7 135
Должности работников физической культуры и спорта второго уровня	2	Хореограф	7 227

**Должностные оклады
по профессиональным квалификационным группам должностей
работников сельского хозяйства**

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Должности работников сельского хозяйства второго уровня	1	Ветеринарный фельдшер	7 135
Должности работников сельского хозяйства третьего уровня	1	Агроном, ветеринарный врач, зоотехник	7 270
	2	Специалисты II категории: агроном, зоотехник, ветеринарный врач	7 498
	3	Специалисты I категории: агроном, зоотехник,	7 590

ветеринарный врач

**Должностные оклады
по профессиональным квалификационным группам должностей
медицинских и фармацевтических работников**

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц			
			квалификационная категория отсутствует	вторая квалификационная категория	первая квалификационная категория	высшая квалификационная категория
Врачи и провизоры	2	Врач-специалист	7 545	7 955	9 183	9 866
Средний медицинский и фармацевтический персонал	1	Инструктор по лечебной физкультуре	7 135	7 227	7 569	7 796
	3	Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	7 362	7 583	7 809	7 729
	4	Фельдшер	7 453	7 677	7 908	8 144
	5	Заведующий здравпунктом - фельдшер, (медицинская сестра) заведующий медпунктом - фельдшер (медицинская сестра), старшая	7 546	7 955	9 183	9 866

медицинская
сестра

**Должностные оклады
по профессиональным квалификационным группам должностей
работников культуры, искусства и кинематографии**

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена	Акомпаниатор	6 952
Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена	<u>Библиотекарь</u> , библиограф	7 045
	Специалисты II категории: библиотекарь, библиограф, художник-декоратор	7 110
	Специалисты I категории: библиотекарь, библиограф, художник-декоратор, художник-фотограф	7 180
Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии	Звукорежиссер II категории	7 247
	Звукорежиссер I категории	7 316

**Должностные оклады
работников по профессиональным квалификационным группам
должностей работников печатных средств массовой информации**

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня	не установлен	Оператор компьютерного набора	6 952
Должности работников печатных	3	<u>Системный администратор</u>	7 045

средств массовой информации
третьего уровня

**Должностные оклады
работников по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих**

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1	<u>Архивариус, дежурный по общежитию, делопроизводитель, калькулятор, кассир, комендант паспортист</u> , машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, статистик, счетовод, экспедитор	6 907
	2	Старший кассир	6 952
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	1	Администратор, <u>диспетчер</u> , инспектор по кадрам, <u>лаборант, секретарь руководителя</u> , техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра, техник по защите информации, <u>техник-программист</u> , техник-технолог, художник	7 045
	2	Заведующий камерой хранения, заведующий канцелярией, заведующий складом, <u>заведующий хозяйством</u> . Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	7135
	3	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7 227
	4	Механик	7 316
	5	Начальник гаража, <u>начальник (заведующий) мастерской</u>	7 362
Общеотраслевые должности служащих	1	<u>Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед</u> , инженер, инженер по защите информации, инженер-лаборант, инженер по охране труда, инженер-программист	7 408

третьего уровня

(программист), инженер-электроник (электроник), менеджер, менеджер по персоналу, менеджер по связям с общественностью, профконсультант, психолог, социолог, специалист по защите информации, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, сурдопереводчик, специалист по связям с общественностью, физиолог, экономист, юрисконсульт, инженер-технолог (технолог)

2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7 453
3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7 546
4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	7 636

**Должностные оклады
работников по профессиональной квалификационной группе
должностей учебно-вспомогательного персонала
первого и второго уровней**

Уровень должности	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Первый	Не установлен	Помощник воспитателя, вожатый, <u>секретарь учебной части</u>	6 464
Второй	1	Младший воспитатель	6 952
	2	<u>Диспетчер образовательного учреждения</u>	7 045

**Должностные оклады
работников по профессиональной квалификационной группе
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц			
		четвертая группа по оплате труда руководителя	третья группа по оплате труда руководителя	вторая группа по оплате труда руководителя	первая группа по оплате труда руководителя
1	Заведующий (начальник) структурным подразделением (кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей) <*>	10 281	10 527	10 777	11 026
2	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебным хозяйством и другими структурными подразделениями образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования <***>; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования	10 508	10 756	11 006	11 254
3	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего	10 737	10 985	11 234	11 482

профессионального образования

<*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко второму квалификационному уровню.

<***> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к третьему квалификационному уровню.

**Должностные оклады
работников, должности которых не отнесены
к профессиональным квалификационным группам**

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей в месяц
Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья	6 415
Инженер-авиамоделист, <u>специалист по закупкам</u>	7 045
Художественный руководитель	7 362
<u>Специалист по охране труда</u>	7 408
Старший специалист по закупкам, контрактный управляющий	7 453
Руководитель контрактной службы	10 652

**Оклады
работников по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых профессий рабочих и профессий рабочих
культуры, искусства и кинематографии**

Наименование профессиональной квалификационной группы	Квалификационный уровень	Наименование профессии	Размер оклада, рублей в месяц
---	--------------------------	------------------------	-------------------------------

Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1	Грузчик, гардеробщик, <u>дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</u> , кастелянша, <u>кладовщик</u> , конюх, котлоочистчик, лифтер, <u>сторож (вахтер)</u> , подсобный рабочий, уборщик производственных помещений, <u>уборщик служебных помещений</u> , садовник, сливщик-разливщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту специальной одежды	6 415
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня	не установлен	Костюмер	6 415
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1	<u>Водитель автомобиля</u> , буфетчик, кузнец ручнойковки, машинист (кочегар) котельной, обувщик по ремонту обуви, <u>плотник</u> , швея	6 599
	2	Водитель автомобиля, <u>оператор котельной</u> , повар, <u>слесарь-электрик по ремонту электрооборудования</u> , <u>слесарь-сантехник</u> , <u>слесарь по обслуживанию тепловых сетей</u> , тренер лошадей, <u>электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</u>	6 782
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня	1	Механик по обслуживанию звуковой техники, регулировщик пианино и роялей, настройщик щипковых инструментов	6 599
	2	Настройщик духовых инструментов, настройщик-регулировщик смычковых инструментов	6 782

Приложение № 3 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива
ГБПОУ СО СГТ



Зайцева А.В.

«28» 06 2024 г.



И.А. Сидорова
2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда ГБПОУ СО СГТ на 2024 - 2025 гг.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед.уч ета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Организационные мероприятия										
1	Организация обучения и аттестации по электробезопасности специалистов и работников	чел.	3	9,0	2-3 кв	Зам.директора	-	-	-	-
2	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда, стажировки	чел.	13	26,0	3 кв	Зам.директора Спец-т по ОТ	-	-	-	-

	руководителей, специалистов, работников рабочих профессиональных организаций соответствия с требованиями ГОСТа 12.0.004-90, постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29, приказом Ростехнадзора России от 29.01.2007 №37	шт.	-	2,0	по мере необходимости	Спец-г по ОТ, Руководители структурных подразделений	-	-	-	-
3	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда, а также приобретение нормативных правовых актов, литературы, CD-дисков в области охраны труда	шт.	-	2,0	по мере необходимости	Спец-г по ОТ, Руководители структурных подразделений	-	-	-	-
4	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007 №569 и требованиями Руководства по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса Р 2.2.2006-05	раб. место	10	10,0	2-3кв	председатель комиссии по аттестации рабочих мест	13	7	-	-

5	Организация кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий литературы и т.п..	шт.	10	30,0	3 кв	Зам. директора по УР Зам.директора Спец-т по ОТ	-	-	-	-
6	Участие в смотре-конкурсе по охране труда.	-	-	-	2 кв	Спец-т по ОТ	-	-	-	-
7	Подготовка документов по финансированию мероприятий по ОТ	шт	-	-	4 кв	Спец-т по ОТ	-	-	-	-
8	Предоставление работникам доплат от должностного оклада за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 03.10.1986 №387/22-78	чел.	-	-	-	-	-	-	-	-

Технические мероприятия

9	Реконструкция и ремонт зданий, сооружений, с целью выполнения нормативных санитарных	объект т	1	2420,6 39	в течение года	Руководитель учреждения	-	-	-	-
---	--	-------------	---	--------------	-------------------	-------------------------	---	---	---	---

	требований, строительных норм и правил													
10	Устройство тротуаров, переходов, подъездов, для обеспечения безопасности сотрудников и студентов	объект	-	-	в течение года	Зам.директора	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Профилактический ремонт имеющихся отопительных и вентиляционных систем в помещениях с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях учреждения.	шт.	Все объемы	35,0	2-3 квартал	Зам.директора	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Установка осветительной арматуры и приведение уровня естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях местах массового перехода сотрудников и студентов на территории учреждения в соответствие с действующими нормами	шт.	Все объемы	218,12 3	в течение года	Зам.директора	-	-	-	-	-	-	-	-

13	Проверка освещённости учебных аудиторий, всех помещений	шт.	Все объёмы	40,0	2 раза в год	Зам.директора	-	-	-	-
14	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током, - в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.018, ГОСТ 12.1.019, ГОСТ 12.1.030, ГОСТ 12.1.038, ГОСТ 12.1.045, ГОСТ 12.2.007.0 - ГОСТ 12.2.007.14, Правил устройства электроустановок.	объект	Все объёмы	63,0	3 квартал	Зам.директора	-	-	-	-
	Проведение измерений сопротивления изоляции силовой и осветительной электропроводки электрооборудования, сопротивление заземляющих устройств и наличия цепи между заземляющими элементами	объект	Все объёмы							

15	заземлителями	Своевременное удаление и обезвреживание отходов, являющихся источниками опасных и вредных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей	объект	Все объемы	20,0	в течение года	Зам.директора Руководители структурных подразделений	-	-	-	-
16		Размещение знаков безопасности на коммуникациях и других объектах.	шт.	Все объемы	2,0	по мере необходимости	Руководители структурных подразделений	-	-	-	-
17		Организация косметического ремонта зданий и сооружений	объект	Все объемы	80,0	в течение года	Зам.директора	-	-	-	-
18		Реконструкция имеющихся спортивных сооружений, оборудование площадок для занятий физкультурой и спортом для студентов	объект	-	-	3 кв	Зам.директора Зам.директора по УР	-	-	-	-

19	Испытание прочности спортивного оборудования	объект	-	3 кв	Зам.директора	-	-	-
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
20	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (осмотров) в установленном законодательством порядке.(ст.213 ТК РФ)	чел.	135	3 квартал	Спец-т по кадрам	-	-	-
21	Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, умывальных, санузлов).	шт.	Все объемы	по мере необходимости	Зам.директора	-	-	-
22	Приобретение, пополнение аптечек для оказания первой помощи.	шт.	20	3 кв По мере необходимости	Зам.директора Спец-т по ОТ	164	112	-
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты								
23	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с постановлением	чел.	52	65,0 в течение года	Главный бухгалтер Руководители структурных подразделений Зав. мат.складом	81	20	-

26	Обеспечение учреждения знаками безопасности, первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и другие).	шт. 58	20,0	в течение года	-	-	-	-
27	Выполнение работ по обслуживанию пожарной сигнализации.	объект	712,0	в течение года	-	-	-	-
28	Организовать обучение и аттестацию по пожарной безопасности специалистов	5 чел.	15,0	По мере необходимости	-	-	-	-

Специалист по ОТ




С.В. Кузьмина


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель трудового коллектива
ГБПОУ СО СГТ

Директор
ГБПОУ СО СГТ


Зайцева А.В.
«28» 06 2024 г.


Н.А. Симонова
2024 г.

НОРМЫ

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты
сотрудникам ГБПОУ СО СГТ**

№ п/п	№ приложения/пп*	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и др. средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты, пары)
1	3/7	Архивариус, заведующий архивом.	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с точечным покрытием. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 шт. 1 шт. 3 пары до износа
2	3/30	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
3	3/11	Водитель	При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с точечным	1 шт.

			покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	12 пар дежурные
4	3/32	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт. 6 пар
5	3/49.	Кладовщик	При работе с прочими грузами, материалами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием.	1 шт 1 шт 6 пар
6	3/56	Оператор котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Костюм для защиты от повышенных температур; Перчатки с полимерным покрытием; Перчатки для защиты от повышенных температур; Щиток защитный лицевой или Очки защитные Каска защитная Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее.	1 шт. 1 шт. 12 пар 2 пары до износа до износа 1 шт. на 2 года До износа
7	3/127	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием. Очки защитные. Наплечники защитные.	1 шт. 12 пар до износа до износа

8	3/148	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования котельных, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник.	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском или сапоги болотные с защитным подноском.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p> <p>Щиток защитный лицевой или</p> <p>Очки защитные.</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее.</p> <p><u>При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:</u></p> <p>костюм для защиты от растворов кислот и щелочей.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>до износа до износа до износа</p> <p>1 шт.</p>
9	3/171	Уборщик служебных помещений.	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием.</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов.</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар.</p>

№ 10.

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и др.средств	Норма выдачи на
-------	-------------------------------------	---	-----------------

		индивидуальной защиты	год (штуки, комплекты, пары)
1	Лаборант, техник (учитель) занятые в лабораториях (кабинетах) физика	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	Дежурный Дежурный Дежурный Дежурный
2	Лаборант, техник (учитель), занятые в химических и технологических лабораториях.	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 г. Дежурный До износа До износа
3	Мастер трудового и производственного) обучения	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 шт 2 пары До износа

2. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

3. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

Приложение:

Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах согласно следующим данным:

№ п/п	Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви	Сроки носки (в годах)
1	2	3
1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2
2	Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	2
3	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке	2
4	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке	2

5	Костюм из огнестойких материалов на утепляющей прокладке	2
6	Полушубок	0
7	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1,5
8	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1,5
9	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1,5
10	Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	1,5
11	Валенки с резиновым низом	3

Приложение
к «Нормам бесплатной выдачи
специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты
сотрудникам ГБПОУ СО СГТ

П.п. № 1 Настоящие Нормы разработаны в соответствии с Приложением № 11 к постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 29 декабря 1997 г. № 68 «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий, по заготовке, выращивании и обработке медицинских пиявок (в ред. постановления Минтруда России от 17.12.2001 п 85 и в ред. от 05.05.2012).

П.п. № 2 Настоящие Нормы разработаны в соответствии Постановлением Минтруда РФ от 30 декабря 1997 г. N 69 «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики»(с изменениями от 17 декабря 2001 г.)

П.п. № 3. Настоящие Нормы разработаны в соответствии с Приложением № 3 к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 декабря 2014 г. № 997н «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. . (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2015 г. № 36213)

П.п. № 4 Настоящие Нормы разработаны в соответствии с Приложением № 2 к Приказу Министерства здравоохранения СССР от 29 января 1988 г. № 65 «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения» (в ред. Приказа Минздрава СССР от 16.09.1988 N 713)

П.п. № 5 Настоящие Нормы разработаны в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты» (с изменениями и дополнениями Зарегистрировано в Минюсте РФ 10 сентября 2009 г. рег. N 14742)

№ п/п* - номер приложения/пункт типовых норм

Составил:

Заведующий хозяйством



Т.И. Осипова

Согласовано:


Специалист по ОТ




С.В. Кузьмина

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель трудового коллектива
ГБПОУ СО СГТДиректор
ГБПОУ СО СГТ

 Зайцева А.В.
 «28» 06 / 20 21 г.


 Н.А. Симонова
 20 21 г.


**«НОРМЫ
бесплатной выдачи
сотрудникам ГБПОУ СО СГТ
сmyвающих и (или) обезвреживающих средств далее («Нормы...»)**

Настоящие «Нормы...» разработаны в соответствии:

- с Приложением № 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ № 1122н от 17.12.2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам сmyвающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников сmyвающими и (или) обезвреживающими средствами».

Раздел I. Защитные средства

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
Штаты работников обслуживающего персонала			
1	Водитель автомобиля	Работы со смазками (литол, автол), техническими маслами (дизельное масло), мазутом, нефтепродуктами (дизельное топливо, бензин)	100 мл. средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)
2	Слесарь-сантехник	Работы со смазками (литол, сальниковая набивка, солидол), техническими маслами (отработка)	100 мл. средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)
3	Слесарь-ремонтник		
4	Уборщик производственных и служебных помещений	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл. средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)
Штаты работников по обслуживанию общежитий			
5	Слесарь-сантехник	Работы со смазками (литол, сальниковая набивка, автол)	100 мл. средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)
6	Слесарь-ремонтник		
7	Уборщик производственных и	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами,	100мл. средства гидрофобного действия (отталкивающие

	служебных помещений	работы, выполняемые в резиновых перчатках	влагу, сушащие кожу)
Штаты работников котельной на газовом отоплении			
8	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей	Работы со смазками (литол, автол), сажей, нефтепродуктами (солярка)	100мл. средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)
9	Уборщик производственных и служебных помещений	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100мл. средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)
10	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Работы со смазками (литол, автол), техническими маслами (масло трансформаторное, отработка), сажей	100мл. средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)
Штаты педагогических работников			
11	Мастер производственного обучения (механика)	Работы со смазками (литол, автол), техническими маслами (дизельное масло), мазутом, нефтепродуктами (дизельное топливо, бензин)	100мл. средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)
ШЕНТАЛИНСКИЙ ФИЛИАЛ			
Административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал			
12	Уборщик производственных и служебных помещений	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100мл. средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)

Примечание (обязательное):

Согласно: Приложению № 1 к Приказу Минздравсоцразвития РФ № 1122н от 17.12.2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» работникам, выполняющим работы с бактериальноопасными средами, а так же при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве устанавливается следующая «Норма выдачи средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующее)»:

- 100 мл. на 1 работника в месяц.

Раздел II. Очищающие средства

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
Штаты работников обслуживающего персонала			
1	Водитель автомобиля	Работы, связанные с трудносмываемыми	300г. (мыло твердое туалетное) или
2	Слесарь-ремонтник	устойчивыми загрязнениями: смазки (литол, автол), масла	500 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих

		(дизельное масло), мазут, нефтепродукты (дизельное топливо, бензин)	устройствах) моющее средство в дозирующих устройствах) Дополнительно: очищающий крем (гель, паста) 200мл.
3	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: смазки (литол, сальниковая набивка, автол)	300г. (мыло твердое туалетное) или 500 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах) Дополнительно: очищающий крем (гель, паста) 200мл.
4	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло твердое туалетное) или 250 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
5	Кладовщик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло твердое туалетное) или 250 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)

Штаты работников по обслуживанию общежитий

6	Слесарь-сантехник	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: смазки (литол, сальниковая набивка, автол)	300г. (мыло твердое туалетное) или 500 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах) Дополнительно: очищающий крем (гель, паста) 200мл.
7	Слесарь-ремонтник		
8	Плотник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло твердое туалетное) или 250 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: смазки (литол, автол), масла (масло трансформаторное, отработка), сажа	300г. (мыло твердое туалетное) или 500 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах) моющее средство в дозирующих устройствах) Дополнительно: очищающий крем (гель, паста) 200мл.
10	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми	200г. (мыло твердое туалетное) или

		загрязнениями	250 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
Штаты педагогических работников			
11	Мастер производственного обучения (механика)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло твердое туалетное) или 250 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
Штаты работников котельной на газовом отоплении			
12	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: смазки (литол, автол), масла (масло трансформаторное, отработка), сажа	300г. (мыло твердое туалетное) или 500 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах) моющее средство в дозирующих устройствах) Дополнительно: очищающий крем (гель, паста) 200мл.
13	Начальник котельной	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло твердое туалетное) или 250 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
14	Оператор котельной		
15	Уборщик производственных и служебных помещений		
ШЕНТАЛИНСКИЙ ФИЛИАЛ			
Административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал			
16	Уборщик производственных и служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло твердое туалетное) или 250 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
Штаты работников котельной на газовом отоплении			
17	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей	Работы, связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: смазки (литол, автол), сажа, нефтепродукт (солярка)	300г. (мыло твердое туалетное) или 500 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах) Дополнительно: очищающий крем (гель, паста) 200мл.
18	Начальник котельной	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло твердое туалетное) или 250 мл. (жидкое моющее средство в дозирующих устройствах)
19	Оператор котельной		

устройствах)

Раздел III. Регенерирующие, восстанавливающие средства

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
Штаты работников обслуживающего персонала			
1	Водитель автомобиля	Работы со смазками (литол, автол), техническими маслами (дизельное масло), мазутом, нефтепродуктами (дизельное топливо, бензин)	100мл. регенерирующего, восстанавливающего крема (эмульсии)
2	Слесарь-ремонтник	Работы со смазками (литол, солидол), техническими маслами (отработка)	100мл. регенерирующего, восстанавливающего крема (эмульсии)
3	Слесарь-сантехник		
4	Уборщик служебных помещений	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100мл. регенерирующего, восстанавливающего крема (эмульсии)
Штаты работников по обслуживанию общежитий			
5	Слесарь-сантехник	Работы со смазками (литол, солидол), техническими маслами (отработка)	100мл. регенерирующего, восстанавливающего крема (эмульсии)
6	Слесарь-ремонтник		
7	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Работы со смазками (литол, автол), техническими маслами (масло трансформаторное, отработка), сажей	100мл. регенерирующего, восстанавливающего крема (эмульсии)
8	Уборщик служебных помещений	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100мл. регенерирующего, восстанавливающего крема (эмульсии)
Штаты педагогических работников			
9	Мастер производственного обучения (механика)	Работы со смазками (литол, автол), техническими маслами (дизельное масло), мазутом, нефтепродуктами (дизельное топливо, бензин)	100мл. регенерирующего, восстанавливающего крема (эмульсии)
Штаты работников котельной на газовом отоплении			
10	Слесарь по обслуживанию тепловых сетей	Работы со смазками (литол, автол), сажей, нефтепродуктами (солярка)	100мл. регенерирующего, восстанавливающего крема (эмульсии)
11	Уборщик	Работы с водными	100мл. регенерирующего,

	производственных и служебных помещений	растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	восстанавливающего крема (эмульсии)
ШЕНТАЛИНСКИЙ ФИЛИАЛ			
Административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал			
12	Уборщик производственных и служебных помещений	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100мл. регенерирующего, восстанавливающего крема (эмульсии)
13	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Работы со смазками (литол, автол), техническими маслами (масло трансформаторное, отработка), сажей	100мл. регенерирующего, восстанавливающего крема (эмульсии)

Разработали:

Заведующий хозяйством

Специалист по ОТ



Т.И. Осипова

С.В. Кузьмина

Приложение №1 (обязательное)**к «ПЕРЕЧНЮ
бесплатной выдачи
сотрудникам ГБПОУ СО СГТ
сmyвающих и (или)
обезвреживающих средств
далее («Нормы...»)****ПРАВИЛА
ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ ГБПОУ СО СГТ
СМЫВАЮЩИМИ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ.**

1. Правила обеспечения сотрудников ГБПОУ СО СГТ смывающими и (или) обезвреживающими средствами (далее - Правила) устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств.

2. Правила распространяются на всех сотрудников ГБПОУ СО СГТ.

3. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счет средств работодателя.

4. Смывающие и (или) обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

5. Смывающие и (или) обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с Перечнем бесплатной выдачи сотрудникам ГБПОУ СО СГТ смывающих и (или) обезвреживающих средств (далее - Перечень).

6. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

7. Работодатель имеет право с учетом мнения Профсоюзного Комитета работников и своего финансово-экономического положения устанавливать и вносить изменения в Нормы, улучшающие по сравнению с нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Внесение изменений в Нормы оформляется Дополнением к Нормам и утверждается в установленном порядке. К предложениям о согласовании изменений и дополнений указанных норм прилагаются:

- обоснования необходимости внесения в нормы тех или иных изменений и дополнений;
- данные о численности работников, в отношении которых ставится вопрос о внесении изменений и дополнений в нормы, а также о необходимых на эти цели материальных фондах и денежных средствах.

8. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

9. Нормы выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, соответствующие условиям труда на рабочем месте работника, указываются в трудовом договоре работника.

10. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

11. Работник обязан применять по назначению и в соответствии с Правилами смывающие и (или) обезвреживающие средства.

12. Предложения о дополнениях и изменениях норм выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, обоснованных результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, необходимо включать в пункт 7 протокола оценки обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты, предусмотренного приложением N 5 к Порядку, и строку 080 Карты аттестации рабочего места по условиям труда, образец которой предусмотрен приложением N 2 к Порядку.

13. Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, утверждаются работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

14. Применение защитных средств, указанных в Нормах осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

15. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

16. Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

17. Замена очищающих кремов, гелей и пасты твердым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

18. Применение регенерирующих (восстанавливающих) средств (кремов, эмульсий и других) осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

19. Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

20. Руководители структурных подразделений обязаны организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств должна фиксироваться под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств, образец которой предусмотрен приложением к Правилам.

21. Хранение выдаваемых работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

22. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на работодателя.

23. Трудовые споры по вопросам выдачи и использования смывающих и (или) обезвреживающих средств рассматриваются комиссиями по трудовым спорам.

24. Контроль за выполнением работниками Учреждения настоящих Правил возлагается на профсоюзные комитеты.

**Приложение
к Правилам
обеспечения работников ГБПОУ СО СГТ
смывающими и(или) обезвреживающими средствами**

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

Протокол № 3

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

с. Сергиевск

« 28 » июня 2024 г.

Присутствовали 67 чел

Отсутствовали 59 чел.

Председателем собрания избран Симонова Наталья Александровна, секретарем собрания Комлева Татьяна Александровна.

Повестка дня:

1. Рассмотрение и принятие Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.
2. Избрание Совета трудового коллектива для представления интересов работников при разработке, заключении и исполнении коллективного договора.

По первому вопросу:

Слушали Симонову Наталью Александровну.

Она подробно ознакомила работников с условиями Коллективного договора и приложений к нему локальных нормативных документов.

Голосовали за принятие Коллективного договора в предложенной редакции

«За» 67 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: принять Коллективный договор в предложенной редакции со всеми приложениями к нему локальных нормативных документов.

По второму вопросу:

Слушали Вельмисову Валентину Аркадьевну

Она (он) предложила избрать Совет трудового коллектива в составе:

Зайцева Анастасия Витальевна,

Сергеевна Наталья Анатольевна,

Деянова Наталья Анатольевна

Избрать председателем Совета трудового коллектива Зайцеву Анастасию Витальевну

Голосовали тайным голосованием:

«За» 67 чел.

«Против» 0 чел.

«Воздержались» 0 чел.

Решили: избрать Совет трудового коллектива в составе:

Зайцева Анастасия Витальевна,

Сергеевна Наталья Анатольевна,

Деянова Наталья Анатольевна

Избрать председателем Совета трудового коллектива Зайцеву Анастасию Витальевну и предоставить ему право подписи от имени работников текста Коллективного договора, всех приложений к нему локальных нормативных документов, а также вносимых в него изменений и дополнений в случае необходимости.

Председатель собрания



Симонова Н.А.

Секретарь



Комлева Т.А.

Всего прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

8 (включая первую) листов

цифрами

Должность: директор ГБОУ СО СГГ

Подпись: Н.А.Симонова

« 20 04 г.

