

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл

«Волжский индустриально - технологический техникум»

(ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ»)

425000, Россия, Республика Марий Эл, г. Волжск, ул. Щорса 16,
тел. (8-83631) 6-95-70, e-mail: vitt_mariel@mail.ru, ИНН 1216002059, КПП 121601001

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 – 2028 годы

Проверена удовлетворительная регистрация
в государственном казенном учреждении
Республики Марий Эл «Центр занятости
населения города Волжска и
Волжского района»

Регистрационный номер 32
от «19» марта, 20 25 г.

Ответственный И.В. Федоров

Подписан сторонами:

От работодателя

От работников

Директор
Д.Н. Серов
«18» февраля 2025 г.



Председатель общего собрания
А.В. Молькин
«18» февраля 2025 г.

Принят на общем собрании работников ГБПОУ
Республики Марий Эл «ВИТТ»
«18» февраля 2025 года

1. Общее положение

1.1 Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем, в лице директора Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Волжский индустриально - технологический техникум» (далее – Техникум) Д.Н.Серова, и коллективом работников, в лице их представителя, председателя общего собрания трудового коллектива А.В.Молькина.

Договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2 Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции Российской Федерации,

Трудовом кодексе Российской Федерации,

Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации»,

Региональном отраслевом соглашении между Региональной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Республике Марий Эл, Министерством образования и науки Республики Марий Эл и Объединением работодателей образовательных организаций в Республике Марий Эл,

Единых рекомендациях по оплате труда Российской трехсторонней комиссии.

1.3 Действие Договора распространяется на всех работников Техникума.

1.4 В случае возникновения разногласий в процессе переговоров или в ходе действия Договора стороны обязуются подчиняться решениям примирительной комиссии.

1.5 Коллектив обязуется воздерживаться от коллективных действий в период действия Договора в случае безусловного его выполнения.

1.6 Коллективный договор вступает в силу со дня его утверждения приказом ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ» и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.7 Условия Договора, ухудшающие положения работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.8 Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и оформляются приложением, являющимся его неотъемлемой частью, доводятся до сведения работников и работодателя, подлежат регистрации в органе по труду.

1.9 Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.10 Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие Договор стороны отчитываются о его соблюдении на общем собрании коллектива Техникума.

1.11 Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.12 Стороны обязуются сотрудничать на паритетных началах при решении социально-экономических проблем, выступать в органах государственного управления по вопросам защиты экономических и социальных прав и интересов работников, участвовать в разработке соответствующих нормативных актов, программ, рекомендаций.

2. Учебно-воспитательный процесс и производственно-экономическая деятельность

2.1 Работодатель и коллектив работников признают, что выполнение условий Договора может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, сохранения рабочих мест, повышения материального благополучия каждого работающего.

2.2 Отношения между работодателем и работниками осуществляются на основе взаимной заинтересованности, уважения и сотрудничества.

2.3 Стороны согласились совместно изыскивать дополнительные возможности для дальнейшего развития и повышения эффективности учебно-производственной деятельности.

2.4 Расходование денежных средств, производится согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, объединяющему все источники финансирования.

2.5 Неиспользованные по плану финансово-хозяйственной деятельности средства направляются на содержание Техникума и расходуются по статьям приказами директора.

2.6 Доходы от приносящей доход деятельности, после уплаты налога на прибыль (без затрат на материалы и содержание оборудования, зданий, сооружений, а также выплаты зарплаты сотрудникам) направляются на стимулирующие выплаты работникам Техникума.

2.7 Для качественной разносторонней подготовки квалифицированных рабочих администрация создает и развивает собственное производство, органически увязывая учебный и производственный процессы.

2.8 Работодатель несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса,

соответствие уровня полученного образования установленному государственному стандарту,

обеспечение учебного процесса материально-техническими средствами, учебно-методическими и информационными материалами.

2.9 Коллектив работников обязуется выполнять должностные обязанности в соответствии с «Законом об образовании в Российской Федерации», Уставом Техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка; выполнять утвержденные образовательные программы, проводить учебные занятия на высоком профессиональном уровне.

3. Оплата труда

3.1 Стороны пришли к соглашению, что заработная плата работникам Техникума устанавливается в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации (с учетом изменений и дополнений),

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.,

Постановлением Правительства Республики Марий Эл № 283 от 31 июля 2012 года «Положение о новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл» (с учетом изменений и дополнений),

Положением об оплате труда работников ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ», принятым на общем собрании коллектива работников Техникума (Приложение № 1 к коллективному договору),

Система оплаты труда работников Техникума устанавливается с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;
- перечня видов компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- регионального отраслевого соглашения между Марийской республиканской организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Министерством образования и науки Республики Марий Эл и Объединением работодателей образовательных организаций в Республике Марий Эл на 2024 - 2026 годы;
- мнения Совета трудового коллектива Техникума.

3.2 Работодатель обязуется предоставлять всем работникам Техникума ежемесячно копию расчетного листка по начислению и удержанию из заработной платы.

3.3 Стороны договорились применять систему доплат и надбавок к ставкам (окладам) работников с учетом особенности их индивидуального труда.

3.4 При совмещении профессий (должностей), выполнении работ меньшей численностью, выполнении обязанностей временно отсутствующего работника производится доплата к тарифным ставкам (окладам). Размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон.

3.5 Оплата времени простоя оплачивается в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

3.6 С целью содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация, определённая Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года ст. 108, часть 11, в размере 100 (сто рублей 00 копеек), которая включается в должностной оклад.

3.7 Заработная плата выплачивается 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего за отчетным месяцем. Выплата премий, надбавок, доплат за фактически отработанное время включаются в состав заработной платы месяца, следующего за отчетным периодом, и производится одновременно с заработной платой. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

3.8 При увольнении (сокращении) работника выплата всех сумм, причитающихся ему от учреждения, производится в день увольнения.

4. Гарантия занятости

4.1 Стороны исходят из того, что трудовые отношения оформляются заключением трудового договора как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) ст. 57 ТК РФ.

4.2 Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключённого договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнение работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

4.3 Все вопросы, связанные с сокращением численности штатов, рассматриваются предварительно с участием профкома.

4.4 Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца в письменном виде, предоставить в профком информацию о предполагаемом сокращении численности работников, список сокращаемых должностей и предполагаемых работников, варианты трудоустройства, а в случае, если решение о сокращении численности работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.5 Помимо лиц, указанных в законодательстве, преимущественное право на работу при сокращении штатов имеют также работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до выхода на пенсию (в том числе досрочно), или по выслуге лет);
- проработавшие в Техникуме свыше 15 лет.

5. Рабочее время, время отдыха

5.1 Рабочее время, время отдыха работников техникума регулируется в строгом соответствии с требованиями ТК РФ, Уставом Техникума, Правилами внутреннего распорядка (Приложение № 2 к коллективному договору) и статьями настоящего Договора.

5.2 Продолжительность рабочей недели - определяется в соответствии с ТК РФ.

5.3 Расписание учебных занятий составляется в соответствии с педагогической нагрузкой преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом научной организации труда.

5.4 В случае болезни педагогического работника может быть произведена замена его другим педагогическим работником только на период болезни или производится снятие часов согласно педагогической нагрузке, если это не несет ущерба при выполнении учебных программ.

5.5 Ежегодно работодателем утверждается график отпусков, который обязателен как для работодателя, так и для работника. Не допускается предоставление отпусков работникам без их согласия.

5.6 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается для работников согласно Трудового кодекса Российской Федерации: 56 календарных дней - для педагогических работников; 28 календарных дней - для административно-хозяйственного персонала; 30 календарных дней - для инвалидов.

5.7 Стороны пришли к соглашению, что работники, помимо лиц, указанных в статье 128 ТК РФ, имеют право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы для разрешения семейных проблем. Количество дней отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.8 Педагогические работники имеют право не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия определяются учредителем Техникума Министерством образования и науки Республики Марий Эл.

5.9 Список персонала с дополнительным ежегодным оплачиваемым отпуском, предоставляемый работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда либо опасным условиям труда. (Приложение № 3 к коллективному договору).

5.10 Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам с неблагоприятными условиями труда установлен приложением к коллективному договору (Приложение № 4).

6. Права и социальные гарантии

6.1 Работники техникума имеют право на участие в управлении образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.2 Ход дисциплинированного расследования и принятые по его результатам решения могут быть приданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или если это необходимо для защиты интересов обучающихся.

6.3 При исполнении профессиональных обязанностей преподаватели и мастера производственного обучения имеют право на свободу выбора использования методик

обучения и воспитания, учебных пособий материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся в пределах Государственных стандартов.

6.4 Работодатель гарантирует соблюдение прав и свобод работников, определённых Конституцией РФ, уважение их человеческого достоинства, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

7. Охрана труда и здоровья

7.1 Работодатель проводит работу по улучшению условий охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренную Программой «Нулевой травматизм» Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Волжского индустриально-технологического техникума на 2024-2027 годы (Приложение № 6 к коллективному договору).

7.2 Работодатель обязуется:

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда;

- обеспечить безопасную эксплуатацию производственных зданий;

- обеспечить работников за счет средств Техникума в соответствии с установленными нормами изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой медицинской помощи работникам и обучающимся, спецодеждой, спецобувью, моющими и дезинфицирующими средствами, индивидуальными средствами защиты (согласно приложению Приложений № 1-4 к Программе «Нулевой травматизм»);

- обеспечить организацию профилактических медосмотров за счет Техникума: работники столовой, административно-управленческий персонал (директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующий учебной частью), педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЗР, воспитатель, педагог-организатор, методист и др.), учебно-вспомогательный персонал (бухгалтер, экономист, специалист по кадрам и др.), прочий персонал (водители, уборщики служебных помещений, дворник и др.) - 1 раз в год;

- осуществлять мероприятия по повышению культуры производственных мастерских и учебных кабинетов;

- обеспечить своевременное проведение обучения инструктажей, проверку знаний и подготовку работников в области безопасности труда.

7.3 Стороны согласились создать комиссию по охране труда из равного количества представителей администрации и работников – 5 человек.

8. Социально-бытовые условия педагогических работников, медицинское и социальное страхование

8.1 Выплаты всех видов пособий обеспечиваются в строгом соответствии с действующим законодательством.

8.2 Работодатель обязуется обеспечивать работников горячим питанием в столовой с оплатой согласно калькуляции.

8.3 Учет и распределение жилья осуществляется в соответствии с жилищным законодательством.

8.4 Оплата жилья для работников Техникума в общежитии устанавливается на основе льготных ставок квартирной платы и тарифов на коммунальные услуги, утвержденных в установленном законом порядке для жилого фонда, находящегося в муниципальной собственности.

8.5 Работодатель один раз в год обеспечивает бесплатное выделение транспорта на расстояние до 25 км работникам Техникума за счет средств от предпринимательской

деятельности.

8.6 Работодатель за счет внебюджетной деятельности и экономии фонда оплаты труда создает фонд социальной помощи Техникума, средства которого направляются на:

- оказание материальной помощи, в соответствии с Положением об оплате труда работников ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ» (Приложение № 1 к коллективному договору).

9. Заключительные положения

9.1 Стороны согласились, что Договор заключается на три года и вступает в силу после его утверждения на собрании коллектива работников и подписания договаривающимися сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.2 Работодатель и коллектив работников вправе в течение срока действия Договора вносить уведомление друг другу о проведении переговоров для внесения изменений, дополнений в действующий коллективный договор. В этом случае другая сторона в недельный срок должна начать переговоры.

9.3 Контроль за выполнением Договора осуществляет каждая из сторон, подписавшая его. По итогам года выполнение обязательств рассматривается на собрании коллектива, по итогам полугодия расширенном заседании администрации и представителей коллектива.

9.4 Конкретные лица, виновные в срыве обязательств Договора, несут дисциплинарную, административную, материальную ответственность согласно закона Российской Федерации «Об административных правонарушениях».

Настоящий Договор подписали представители сторон:

От работодателя:

Директор _____ Д.Н.Серов

От коллектива работников:

Председатель общего собрания _____ А.В.Молькин

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ «ВИТТ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Волжский индустриально-технологический техникум» (далее – Техникум) разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом дополнений и изменений);
- Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №237-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- постановления Правительства Республики Марий Эл № 283 от 31 июля 2012 г. «Положение о новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл» (с учетом дополнений и изменений).

1.2. Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда работников Техникума;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным в установленном порядке;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера;
- вопросы оплаты труда педагогических работников;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- условия оплаты труда руководителя Техникума, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Заработная плата работников Техникума (без учета премий и иных стимулирующих выплат), перешедших на новую систему оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.5. Введение в Техникуме новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от представления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ (за исключением руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера)

2.1. Оплата труда работников Техникума устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 и 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год), за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую 720 часов в год.

2.2. Система оплаты труда работников Техникума устанавливается и применяется с учетом:

- Единого квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми минимальными размерами ставок заработной платы (должностных окладов) по ПКГ;
- профессиональных стандартов;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- Положения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

2.3. Фонд оплаты труда работников Техникума формируется на календарный год за счет средств, выделяемых учредителем на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников Техникума состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть – выплаты стимулирующего характера.

2.4. Размер заработной платы работников Техникума состоит из:

- ставки заработной платы, оклад (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.5. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок заработной платы, базовых окладов (базовых должностных окладов, установленных на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты.

Базовая ставка заработной платы, базовый оклад (базовый должностной оклад) по профессиональной квалификационной группе работников – фиксированный размер оплаты труда работника, осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

2.6. В должностной оклад педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 01.09.2013 года.

2.7. Базовые ставки (базовые должностные оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе Постановления Правительства Республики Марий Эл от 31 июля 2012 г. № 283 «О новой системе оплаты труда работников государственных учреждений Республики Марий Эл, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Марий Эл» (с изменениями и дополнениями).

2.8. Установленные в учреждении базовые ставки (базовые должностные оклады):

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка заработной платы (базовый должностной оклад), рублей
2.8.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала		
	Секретарь учебной части	5184
2	Диспетчер	5496
2.8.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1	Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель	9073
2	Педагог дополнительного образования Педагог — организатор Социальный педагог	10002
3	Воспитатель Мастер производственного обучения Методист Педагог – психолог	10469
4	Преподаватель Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности и защиты Родины Руководитель физического воспитания Старший воспитатель Старший методист	10931
	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	10931
2.8.3. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
2	Начальник (заведующий, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	10046
2.8.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1	Секретарь	4867
2	Должности служащих первого	5184

	квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
2.8.5. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1	Лаборант	5655
2	Заведующий складом Заведующий хозяйством Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший» Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5967
3	Заведующий столовой Заведующий общежитием Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6279
4	Механик Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6593
5	Начальник (заведующий) мастерской	7222
2.8.6. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1	Бухгалтер Инженер - программист (программист) Специалист по кадрам Специалист по маркетингу Экономист	6907
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7222
3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7534
4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7850
5	Главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	8163
2.8.7. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	Должности, отнесенные	Базовый

к профессиональной квалификационной группе	должностной оклад, рублей
Библиотекарь	7222
2.8.8. Базовые должностные оклады работников, осуществляющих трудовые функции по обеспечению функционирования системы управления охраной труда в учреждении	
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе	Базовый должностной оклад, рублей
Специалист по охране труда	6907
2.8.9. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с тарифными разрядами, предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
Тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	4399
2 разряд	4712
3 разряд	4867
4 разряд	5184
5 разряд	5496
6 разряд	5810
7 разряд	6593

2.9. К базовым ставкам заработной платы (базовым должностным окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад).

По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

2.9.1. наличия среднего или высшего образования с учетом квалификаций (степеней) и учёной степени:

среднее профессиональное образование – 1,0;

высшее образование – 1,15;

кандидат наук – 1,20;

доктор наук – 1,25.

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н.

2.9.2. наличия квалификационной категории:

первая квалификационная категория – 1,3;

высшая квалификационная категория – 1,4.

2.9.3. за работу, связанную с организацией и осуществлением образовательной деятельности по адаптированным основным образовательным программам в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ):

педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений – 1,2;

другим работникам - 1,15.

2.11. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 2.9

настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 2.9 настоящего Положения, с учетом пункта 2.6. настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), который применяется при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.12. Компенсационные выплаты.

Работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- при сверхурочной работе, работе в ночное время, совмещении профессий, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

2.12.1 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, базовой ставки заработной платы, базового оклада (базового должностного оклада), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, размер доплаты определяется по результатам специальной оценкой условий труда от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) в соответствии с Приложением 5.

2.12.2. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе:

- за работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в размере 40 % часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время;

- в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностного оклада), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада), за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников доплата производится всем работникам, руководящим должностям (по согласованию с учредителем) в размере до 100% ставки, должностного оклада по основной деятельности (в

случае болезни – до 90%, в случае отпуска или командировки до 50%) в пределах выделенного фонда оплаты труда;

- за сверхурочную работу оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, исходя из зарплаты с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.12.3. Водителям автомобильного транспорта, занятым перевозкой детей, устанавливается доплата за обслуживание автомобильного транспорта в размере 7 000 рублей ежемесячно пропорционально отработанному времени.

Работникам Техникума, занимающим должности рабочих и водителей автотранспортных средств, устанавливается доплата за профессиональное мастерство в размере 30-50% от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

2.12.4. Выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, выполняемые за дополнительную оплату и с письменного согласия работника (доплаты за осуществление неаудиторной деятельности работников по следующим направлениям):

- классное руководство, в том числе:
 - 2500 рублей за учебную группу – из расчета 100% наполняемости группы (из средств республиканского бюджета, выделенных на выполнение государственного задания), оплата за классное руководство производится по справке заведующего учебной частью, утвержденной директором техникума ежемесячно;
 - 300 рублей за каждую закрепленную группу одному педагогическому работнику дополнительного образования (из средств республиканского бюджета, выделенных на выполнение государственного задания);
 - 10000 рублей в учебных группах очной и очно-заочной формы обучения, в которых обучающиеся осваивают образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) за счет средств федерального бюджета (количество выплат ежемесячной доплаты одному педагогическому работнику может быть не более 2 выплат при осуществлении классного руководства в 2 и более группах (ежемесячная доплата за классное руководство предоставляется за счет «Субсидий на иные цели»);
- проверка письменных работ обучающихся, определённых образовательными программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности в соответствии с утверждённым учебным планом Техникума, в том числе:
 - математика, русский язык - в размере 15% от ставки заработной платы;
 - остальные письменные работы - в размере 5-10% от ставки заработной платы;
- заведование, в том числе:
 - учебными кабинетами, лабораториями – в размере 5-10% от ставки заработной платы (должностного оклада);
 - учебными мастерскими – в размере 10-15 % от ставки заработной платы (должностного оклада);
 - тиром – в размере 10-20 % от ставки заработной платы (должностного оклада);
 - заведование спортивной базой – в размере 20% от ставки заработной платы (должностного оклада);
- руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией – в размере 5-10% от ставки заработной платы (должностного оклада);
- за выполнение обязанностей секретаря педагогических советов, собраний трудового коллектива - в размере 10% от ставки заработной платы;

- за содержание и обслуживание автотракторной техники – в размере 20% от ставки заработной платы (должностного оклада);
- за работу с сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей – 20% оклада (должностного оклада), руководителям групп – 2% за каждого сироту;
- кружковая деятельность - в соответствии с утвержденным Положением о кружковой деятельности, на основании приказа директора Техникума по часовой ставке преподавателя.

Размеры доплат за осуществление неаудиторной деятельности определяются учреждением с учетом мнения представительного органа работников и закрепляются в коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

2.12.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.12.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются трудовыми договорами.

2.12.7. Ежемесячная федеральная выплата советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями производится в размере 5000 рублей.

2.12.8. Доплата за неурочную деятельность обучающихся еженедельных информационно-просветительских занятий патриотической, нравственной и экологической направленности «Разговоры о важном» производится ежемесячно по часовой ставке преподавателя согласно справке заместителя директора по воспитательной работе, утвержденной директором техникума.

Общее количество выданных часов не может превышать количество часов, утвержденных тарификацией на текущий учебный год.

2.13. Стимулирующие выплаты.

2.13.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ
- за стаж работы;
- молодым специалистам, осуществляющим педагогическую деятельность;
- выплата за классность;
- премиальные выплаты по итогам работы.»

2.13.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы предполагает поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда; за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Техникума, а также:

- за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий (подготовка к российским, республиканским мероприятиям);
- за разработку образовательных проектов, программ;
- за особый режим работы (реализация программ профилактического и оздоровительного характера с детьми, требующими повышенного внимания и т. д.);
- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Техникума среди населения;
- за участие в инновационно - экспериментальной деятельности;
- за укрепление учебно-материальной базы, участие в работах по ремонту и благоустройству Техникума и территории;
- за своевременную и качественную подготовку Техникума к новому учебному году;
- за выполнение работ сверх должностной инструкции.

2.13.3. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы преподавателям и мастерам производственного обучения устанавливаются на основе показателей и критериев оценки эффективности и результативности их труда, согласно Положению о критериях оценки эффективности и качества деятельности работников ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ».

2.13.4. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работнику, которым присвоены почетные звания, знаки отличия в сфере образования и науки в следующих размерах:

а) За наличие почетного звания:

- "Заслуженный учитель Российской Федерации" – 2000 рублей;
- "Народный учитель Республики Марий Эл" - 1500 рублей;
- "Заслуженный работник образования Республики Марий Эл" – 1000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам Техникума, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю Техникума или деятельности работника.

б) За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

- нагрудный знак "Почетный работник общего образования Российской Федерации", "Отличник народного просвещения", "Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации", "Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации", "Отличник начального профессионального образования", "Отличник среднего профессионального образования" – 500 рублей.

Работникам Техникума, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю Техникума или деятельности работника.

2.13.5. Надбавка за стаж работы устанавливается:

- педагогическим работникам - за стаж педагогической работы;
- учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми, либо стаж работы в Техникуме:
 - от 1 года до 10 лет - 10 процентов;
 - от 10 лет до 15 лет - 15 процентов;
 - от 15 лет до 20 лет – 20 процентов;
 - свыше 20 лет - 30 процентов.

2.13.6. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим в течение трех лет после окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации трудовой договор с Техникумом по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, должностного оклада на трехлетний период со дня трудоустройства в учреждение.

2.13.7. Надбавки, указанные в подпунктах 2.13.4. и 2.13.5 выплачиваются пропорционально нагрузке и отработанному времени, но не более чем за ставку заработной платы, оклада (должностного оклада).

2.13.8. Выплаты стимулирующего характера (надбавки, доплаты) работникам Техникума устанавливаются приказом директора в денежной сумме или процентном отношении к должностному окладу работника. Размеры выплат стимулирующего характера работникам максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых работниками.

2.13.9. Установление надбавок к должностным окладам производится приказом по Техникуму в пределах фонда оплаты труда.

2.13.10. Стимулирование труда преимущественно производится среди штатных сотрудников, в исключительных случаях стимулирующие выплаты могут распространяться на сотрудников совместителей.

2.13.11. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников Техникума формируется из субсидий республиканского бюджета, выделенных на выполнение государственного задания, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на вышеуказанные цели.

2.13.12. Водителям автомобильного транспорта устанавливается выплата за классность в следующих размерах:

«водитель автомобиля 1 класса» - 25 процентов базового оклада;

«водитель автомобиля 2 класса» - 10 процентов базового оклада.

Водитель автомобиля 1 класса осуществляет управление легковыми и грузовыми автомобилями и автобусами всех типов и марок, отнесенными к категории транспортных средств «В», «С», «Д» и «Е».

Водитель автомобиля 2 класса осуществляет управление легковыми и грузовыми автомобилями всех типов и марок, отнесенными к категории транспортных средств «В», «С», и «Е», или управление автобусами, отнесенными к категории транспортных средств «Д» или «Д» и «Е».

Квалификационная категория «водитель автомобиля 1 класса» присваивается водителю автомобиля, имеющему непрерывный водительский стаж работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2 класса в учреждении.

Квалификационная категория «водитель автомобиля 2 класса» присваивается водителю автомобиля, имеющему непрерывный водительский стаж работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3 класса в учреждении.

Выплата за классность производится ежемесячно пропорционально отработанному времени.

2.14. Премии по итогам работы.

Премия - дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение высоких результатов учреждением в целом или конкретным работником. Условия назначения премий и иных выплат разового характера основываются на показателях качества и результативности работы, а также по результатам работы за определенный период (учебный год, семестр, квартал, месяц). Премии в Техникуме выплачиваются при наличии финансовых средств.

Возможно применение индивидуального премирования, отмечающего особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов, и коллективного премирования, направленного на мотивацию работников Техникума.

2.14.1. Основаниями для премирования служат:

- подведение итогов образовательного процесса;
- выполнение методической работы, обобщения передового педагогического опыта в образовательном процессе;
- внедрение новых форм и методов обучения и воспитания;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- сохранность имущества;
- результаты смотров, конкурсов, олимпиад, аттестации;
- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- активное участие в общественной жизни Техникума;
- достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий директора и его полномочных представителей;
- организация внеурочной деятельности обучающихся;

- высокий уровень организации воспитательной работы с обучающимися;
- взаимодействие и взаимоотношения с семьями обучающихся;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие группы в творческих делах Техникума;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Техникума;
- профессиональные и государственные праздники (День Защитника Отечества, Международный женский день, День учителя и др.), юбилейные даты.

2.14.2. Премирование для всех работников Техникума осуществляется в соответствии с приказом директора Техникума. Размер премии определяется в индивидуальном порядке, может исчисляться в процентах от должностного оклада или в суммовом выражении. Премии максимальными размерами не ограничены.

2.14.3. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

2.14.4. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования, нарушении трудового и финансового распорядка. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

2.14.5. Премирование по итогам работы за определенный период осуществляется за счет фонда оплаты труда, предусмотренного планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год.

2.15. Материальная помощь.

Материальная помощь оказывается как социальная помощь наиболее низкооплачиваемым и незащищенным категориям работников Техникума, а также в экстремальных случаях всем сотрудникам Техникума.

Фонд материальной помощи складывается за счет поступлений от приносящей доход деятельности и экономии фонда оплаты труда средств на выполнение государственного задания.

Для оказания материальной помощи нуждающийся работник пишет заявление на имя директора Техникума с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение (при необходимости) или руководитель подразделения пишет служебную записку об оказании материальной помощи конкретному лицу.

Заявление (служебная записка) рассматривается и оформляется приказом директора Техникума.

Материальная помощь работникам Техникума оказывается в следующих размерах:

№ п/п	Условия оказания материальной помощи	Периодичность	Размер материальной помощи (руб.)
1	Смерть работника техникума	1 раз	6000,00
2	Получения увечья или инвалидности на производстве	По факту	3000,00
3	По достижению пенсионного возраста	1 раз	Стаж работы в ПОО до 5 лет – 2000 руб. 5-10 лет – 3000 руб. 10-15 лет – 4000 руб. > 15 лет – 5000 руб.
4	Смерть близких родственников (родителей, детей, супругов)	По факту	3000,00
5	Трудное материальное положение	1 раз в год	3000,00
6	Наличие в семье 3-х и более	1 раз в год	3000,00

	несовершеннолетних детей		
7	При длительном лечении, операции или приобретении лекарственных средств	1 раз в год	3000,00
8	Приобретение и строительство жилья	1 раз	6000,00
9	Окончание высшего учебного заведения (первое образование)	1 раз	1500,00
10	Рождение в семье ребенка	По факту	2000,00
11	Юбилейные даты работников	По факту	3000,00
12	Юбилейные даты бывших работников	1 раз	1000,00
13	Смерть бывших работников техникума	1 раз	1000,00

Материальная помощь выдается при наличии средств на ее выплату.

III. ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

3.1. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.3. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы) в учреждении для заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников учреждения определяется ежегодно на начало учебного года, устанавливается локальным нормативным актом учреждения и предусматривается в трудовом договоре. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя учреждения, в том числе ее содержание, объем, срок выполнения и размер оплаты, а также иная его работа на условиях совмещения и совместительства осуществляются с согласия Министерства.

Для указанных в абзаце первом настоящего пункта категорий работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора виды работ, указанные в постановлении Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условия в учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

3.4. Для преподавателей профессиональных образовательных организаций среднемесячная заработная плата определяется путем умножения часовой ставки преподавателя на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки (72 часа).

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, средняя месячная заработная плата определяется путем умножения их часовых ставок на объем учебной

нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Оплата труда преподавателей за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно по часовым ставкам ежемесячно или в конце учебного года только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей исходя из уточненного объема учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

В случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и так далее), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на одну десятую часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней – за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

Установленная при тарификации средняя месячная заработная плата во всех случаях, указанных в настоящем пункте, уменьшению не подлежит. Часы преподавательской работы, выполненные преподавателем в течение учебного года сверх уменьшенной нагрузки, оплачиваются дополнительно.

В случае, когда в соответствии с действующим законодательством руководитель физического воспитания и преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности освобождаются от учебных занятий (отпуск, временная нетрудоспособность, пребывание в командировке и так далее), установленный им объем учебной нагрузки в счёт получаемого должностного оклада уменьшению не подлежит. Уменьшается только та часть учебной нагрузки, оплата за которую производится в порядке установленном для преподавателей.

В профессиональных образовательных организациях изменения в течение учебного года в учебных планах, перевод обучающихся (студентов) с одних специальностей на другие, а также слияние учебных групп, как правило, производиться не должны.

В случае если по каким-либо причинам в период учебного года произошло уменьшение объема нагрузки отдельных преподавателей, им в остающийся до конца учебного года период выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации на начало учебного года.

IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за педагогическую работу специалистов, привлекаемых в учреждения исключительно для педагогической работы;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Размеры ставок почасовой оплаты труда преподавателей профессиональных образовательных организаций устанавливаются путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его месячной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.2. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников техникума, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (студентами) высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

Ставки почасовой оплаты определяются путем умножения базовой ставки заработной платы (базового должностного оклада) по ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений на коэффициенты ставок почасовой оплаты труда для следующих категорий высококвалифицированных специалистов (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно - методических кабинетов):

- профессор, доктор наук – 0,06;
- доцент, кандидат наук – 0,04;
- лица, не имеющие ученой степени – 0,03.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «Народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук; лиц, имеющих почетное звание «Заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

V. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

5.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся в порядке и размерах, определенных коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения и трудовым договором с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации и настоящего Положения.

Руководителю техникума выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся на основании приказа Министерства образования и науки Республики Марий Эл.

5.2. Размер должностного оклада руководителя устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Марий Эл.

Министерство в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год выплачивает руководителю учреждения материальную помощь и устанавливает следующие выплаты стимулирующего характера:

- премиальные выплаты;
- единовременные денежные поощрения;

- персональные надбавки к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия.

Премияльные выплаты руководителю учреждения производятся по итогам работы учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы руководителя учреждения, установленными нормативным правовым актом Министерства, за выполнение особо важных и сложных заданий и привлечение внебюджетных средств.

Размеры материальной помощи, единовременных поощрений, персональных надбавок к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, знаки отличия и основания их выплаты руководителю учреждения определяются нормативным правовым актом Министерства.

5.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора.

5.4. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется путем деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

VI. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается директором и согласовывается с Министерством.

6.2. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнения работ), установленного Министерством образования и науки Республики Марий Эл.

6.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке: изменения и дополнения в Положение рассматриваются на общем собрании трудового коллектива по согласованию с профсоюзным органом и утверждаются приказом директора Техникума.

Согласовано

Председатель общего собрания работников

ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ» _____ А.В.Молькин

«__»_____2025 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок деятельности, поведения, взаимодействия и взаимоотношения работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Волжский индустриально-технологический техникум» (далее - Техникум) с администрацией, обучающимися и между собой в процессе их трудовой деятельности.

1.2. Права и обязанности работников и администрации Техникума, их взаимоотношения определяются

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Уставом Техникума;

настоящими Правилами;

квалификационной характеристикой работника;

должностной инструкцией работника;

иными локальными актами.

Права и обязанности работников и администрации Техникума конкретизируются и закрепляются в договоре, заключаемом ими при приеме на работу.

1.3. В трудовых отношениях с работником образовательной организации работодателем является Техникум в лице директора.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать наиболее эффективной организации и повышению производительности труда, а также соблюдению трудовой дисциплины. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до сведения каждого работника Техникума.

2. УПРАВЛЕНИЕ ТЕХНИКУМОМ

2.1. Правила внутреннего полномочия собственника имущества Техникума осуществляют Правительство Республики Марий Эл, Министерство образования и науки Республики Марий Эл и Министерство государственного имущества Республики Марий Эл в соответствии со своей компетенцией, установленной законами и нормативными актами Республики Марий Эл.

Управление техникумом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, строится на принципах единоначалия и самоуправления.

2.2. Формами самоуправления Техникума являются:

- Совет Техникума;

- Попечительский Совет;

- Общее собрание трудового коллектива;

- Педагогический совет.

2.3. Компетенции Совета Техникума, Попечительского Совета, Общего собрания трудового коллектива и Педагогического совета прописаны в Уставе Техникума, а основные направления деятельности, права и ответственность - в Положениях по организации деятельности органов самоуправления.

2.4. Непосредственное управление Техникумом осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый и освобождаемый от должности Министерством образования и науки Республики Марий Эл. Директор Техникума в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл:

- представляет интересы Техникума и действует от его имени без доверенности;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры, контракты), выдаёт доверенности;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, несёт ответственность за уровень квалификации работников;
- устанавливает структуру и штатное расписание, распределяет должностные обязанности;
- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников Техникума;
- рассматривает заявления обучающихся, педагогических работников, касающиеся внутренних вопросов деятельности Техникума и принимает решения по ним;
- заслушивает отчёты членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития Техникума, результатов образовательной, финансовой деятельности и принимает решения по ним;
- несёт ответственность за охрану труда, технику безопасности;
- несёт персональную ответственность за результаты деятельности Техникума и свою деятельность, за соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- решает другие вопросы, отнесенные к компетенции Директора Техникума законодательством, Уставом техникума и иными нормативно-правовыми актами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Образовательный процесс Техникум осуществляет в дневной (очной), вечерней (очно-заочной, заочной). Возможно также сочетание различных форм образовательного процесса. Выбор формы образования определяется договором между Техникумом и обучающимся.

3.2. Техникум реализует в соответствии с лицензией преемственные и интегрированные образовательные программы среднего профессионального образования базовой подготовки.

3.3. Образовательный процесс включает теоретическое обучение, учебную и производственную практику, воспитательную работу с обучающимися.

3.4. В Техникуме устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: урок, лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, контрольная работа, проверочная работа, самостоятельная работа, консультация, учебная и производственная практика, курсовая работа, дипломное проектирование. В Техникуме могут проводиться и другие виды учебных работ.

3.5. Обучение и воспитание в Техникуме ведётся на русском языке.

3.6. Количество мест для приёма на обучение за счёт бюджетных средств определяется Техникумом в рамках контрольных цифр, устанавливаемых Министерством образования и науки Республики Марий Эл в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

3.7. Продолжительность, порядок и последовательность обучения по каждой профессиональной образовательной программе, реализуемой в Техникуме, в целом и на каждом этапе обучения по данной программе устанавливаются учебным планом, годовым календарным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми в Техникуме на основе ФГОС СПО и учебных планов по специальностям и программ

учебных дисциплин.

3.8. Обучающиеся объединяются по специальностям и профессиям в учебные группы. Численность обучающихся в учебной группе по программам среднего профессионального образования не должна превышать 25 человек.

3.9. В Техникуме при необходимости могут создаваться группы для получения профессиональной подготовки для лиц, не имеющих основного общего образования.

3.10. В Техникуме могут создаваться специальные (коррекционные) группы для детей с ограниченными возможностями здоровья по профессиям второй ступени квалификации со сроком обучения 1 год 8 месяцев.

Наполняемость коррекционных групп составляет 12-15 человек. Образовательный процесс в коррекционных группах включает теоретическое обучение, учебную практику, коррекционную и воспитательную работу.

3.11. Учебный год в Техникуме начинается с 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретной профессии и форме получения образования.

Для обучающихся более 1 года общая продолжительность каникул в учебном году составляет не менее 10 недель.

3.12. Учебно-производственная нагрузка обучающихся не должна превышать 36 академических часов в неделю и 6 академических часов в день. Время работы на производственной практике не должно превышать продолжительности рабочего времени, установленного законодательством РФ о труде для соответствующих категорий работников.

3.13. Продолжительность уроков по теоретическому обучению устанавливается - 45 минут с перерывом не менее 5-10 минут после каждого урока, а один из перерывов — для питания — не менее 30 минут. Конкретное количество, продолжительность и число уроков регламентируется расписанием занятий и распорядком дня.

3.14. Техникум выдаёт выпускникам, успешно прошедшим аттестацию, соответствующий документ государственного образца об уровне образования и квалификации (диплом, свидетельство, сертификат). Лицам, отчисленным из Техникума, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Прием на работу в Техникум осуществляется на основании трудового договора.

4.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

–санитарную книжку (для лиц, поступающих на работу, на должность преподавателей, мастеров производственного обучения, работников столовой), остальные категории работников предъявляют справку о прохождении медицинского осмотра по установленной форме;

Проведение предварительного медицинского осмотра работодатель обязан организовывать за счёт собственных средств.

4.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Отделения Фонда Пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.5. Педагогической деятельностью в Техникуме имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.7. К трудовой деятельности в Техникуме не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

4.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Техникума, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом

директора Техникума, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

4.9. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

4.11. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

4.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Техникума, с изменением подведомственности (подчиненности) либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим

работником Техникума являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Техникума;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.15. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.16. 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 трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

4.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

4.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

4.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

4.20. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Техникума.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

5.1. Работники Техникума имеют право на:

– заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

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

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего

времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Техникумом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- освобождение от работы при прохождении диспансеризации в соответствии со ст.185.1 ТК РФ на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем и приказа директора с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

5.2. Педагогические работники Техникума пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Техникумом, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в

Техникуме;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Техникума, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Техникума, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.3. Академические права и свободы, указанные в п.5.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом директора Техникума.

5.4. Педагогические работники Техникума имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Марий Эл.

5.5. Директору Техникума, заместителям директора, руководителям структурных подразделений предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.6. Работники Техникума обязаны:

–добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

–соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Техникума;

–соблюдать трудовую дисциплину;

–соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

–бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

–незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

–проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.7. Педагогические работники Техникума обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Техникуме;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать устав Техникума и другие локальные акты Техникума.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

–заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

–вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

–поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

–требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Техникума (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

–привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

–принимать локальные нормативные акты.

6.2. Работодатель обязан:

–соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

–предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

–обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

–обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

–выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (3 и 18 числа каждого месяца);

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Техникумом в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- организовывать проведение за счёт собственных средств медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Для педагогических работников Техникума устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

7.3. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам Техникума в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени, согласно пункту 2.1 – 36 часов в неделю;
- норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – 720 часов.

7.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Техникума установлена в астрономических часах. Для преподавателей, педагогов дополнительного образования, (далее – работников, ведущих

преподавательскую работу) норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых педагогическими работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Техникума с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

7.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, методических объединений, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- работа на общих собраниях работников Техникума;

- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в Техникуме в период образовательного процесса;

- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Техникумом;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

7.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников Техникума устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в Техникуме, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Техникуме.

7.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Техникума, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

7.8. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

7.10. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается:

–заработная плата за фактически оставшееся количество часов преподавательской работы, если оно превышает норму часов преподавательской работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

–заработная плата в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

–заработная плата, установленная до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов преподавательской работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой преподаватели должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

7.11. Дни недели (периоды времени, в течение которых Техникум осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Техникума может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

7.12. Для педагогических работников Техникума, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня время для приема пищи и отдыха не регламентируется и зависит от расписания занятий, для других работников устанавливается согласно графику, утвержденного директором Техникума.

7.13. Режим рабочего времени педагогических работников Техникума в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Техникума.

7.13.1. Для работников Техникума, за исключением педагогических работников, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Работникам Техникума обеспечивается возможность приема пищи, одновременно вместе с обучающимися, или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.13.2. Для работников столовой применяется сменный режим работы в связи с необходимостью осуществления питания (ужина) обучающихся, проживающих в общежитии. Начало работы 1 смены в 7.00, окончание работы в 15.00. Начало работы 2 смены в 10.00, окончание работы в 18.00.

Для сторожей рабочее время устанавливается с 16.00 до 8.00 следующего дня, в выходные и праздничные дни с 08.00 до 8.00 следующего дня в соответствии с графиком сменности.

Продолжительность ежедневной смены дежурного по общежитию составляет: с 08.00 до 08.00 следующего дня в соответствии с графиком сменности.

Перерыв для приема пищи и отдыха предоставляется в рабочее время в установленном месте.

7.14. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.16. По соглашению между работником Техникума и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна,

попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.17. Когда по условиям работы в Техникуме в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

7.18. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Техникума уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

7.19. Отдельным категориям работников Техникума в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

7.20. Работникам Техникума предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.21. Педагогическим работникам Техникума предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Остальным работникам Техникума предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

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

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

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

7.23. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.24. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.25. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

7.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

–временной нетрудоспособности работника;

–исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

–в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

7.27. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Техникума по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между

работником и работодателем.

7.28. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Техникум и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.29. Работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляется оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня на основании их заявления и предоставлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг. Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписки с портала Госуслуг как в день, в который проходила вакцинация.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.2. Работники Техникума могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Республики Марий Эл.

9. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

9.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется

работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

10.1. Техникум имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11. СОХРАНЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

11.1. Работники обязаны не разглашать информацию, полученную в процессе выполнения должностных обязанностей.

11.2. Состав и объем сведений, составляющих конфиденциальность информации:

–для педагогических работников: информация о семье обучающегося, ее материальном состоянии, сведения об индивидуальных особенностях обучающегося, не играющих решающей роли в учебно-воспитательном процессе.

–для администрации Техникума: информация, касающаяся деятельности Техникума и работников, конфиденциальность которой определяется Советом Техникума.

11.3. Разглашение, передача или утечка информации влечет дисциплинарную ответственность работника

СПИСОК ПЕРСОНАЛА
ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ»
с дополнительным ежегодным оплачиваемым отпуском
в соответствии со специальной оценкой условий труда

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях (кол. дней)
1	Заведующий столовой	7
2	Повар	7
3	Кухонный рабочий	7

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ
с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются
доплаты рабочим, специалистам и служащим,
не входящие в дополнительный фонд оплаты труда

1. Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 8 процентов:

- 1.1. Заточка инструмента абразивными кругами сухим способом.
- 1.2. Зарядка аккумуляторов.
- 1.3. Репрографические работы на светокопировальных, диазокопировальных и других множительных аппаратах.
- 1.4. Обслуживание электроэнергетического оборудования и автоматики тепловых электростанций в цехах (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.
- 1.5. Ремонт электроэнергетического оборудования, устройств автоматики и средств измерения на действующем оборудовании, аппаратуры релейной защиты и автоматики в цехах, (участках): котельных, турбинных, топливоподачи.
- 1.6. Чистка котлов в холодном состоянии.
- 1.7. Работы с применением ядохимикатов.
- 1.8. Ремонт и очистка вентиляционных систем.
- 1.9. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
- 1.10. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
- 1.11. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
- 1.12. Радиомонтажные работы с применением канифоли и хлорного железа.
- 1.13. Вывоз мусора и нечистот.
- 1.14. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
- 1.15. Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
- 1.16. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
- 1.17. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
- 1.18. Все виды работ, выполняемых в учебно - воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно — эпидемиологический режим работы.
- 1.19. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
- 1.20. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).
- 1.21. Работа за дисплеями ЭВМ.
- 1.22. Работа на деревообрабатывающих станках.
- 1.23. Работы с выделением летучих соединений свинца и олова, в том числе ремонт топливной аппаратуры, работающей на этилированном бензине, заправка автомобилей этилированным бензином на колонках без дистанционного управления, пайка радиаторов автомобилей.
- 1.24. Очистка, обмывка подвижного состава, изделий, деталей и узлов от грязи, ржавчины, окалины, старой краски и т.д. вручную, механизированным и механическим способом.
- 1.25. Газосварочные, газорезочные и электросварочные работы, производимые в помещениях.
- 1.26. Нанесение на поверхность штукатурного раствора вручную, затирка вручную.

- 1.27. Малярные работы с применением асфальтового, кузбасского печного лаков в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных пентафталевых и ПХВ красок, применением химических веществ 2-4 классов опасности.
- 1.28. Работа на гусеничных тракторах и особо сложной технике.
- 1.29. Лакокрасочные работы и полировка мебели и полов.
- 1.30. Пропитка антисептиком и другими химическими веществами 2-4-го классов опасности и механическая обработка изделий и деталей из древесины.
- 1.31. Уборка помещений, где ведутся вышеназванные работы с тяжелыми и вредными условиями труда.
- 1.32. Работы на высоте 1,3 м и более относительно поверхности земли (пола).
- 1.33. Контроль за безопасным производством вышеназванных работ с тяжелыми и вредными условиями труда.

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ
ГБПОУ Республики Марий Эл "ВИТТ", которым предусмотрены
доплаты за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии
со специальной оценкой условий труда

Наименование должности	Доплаты, % к должностному окладу
Заведующий столовой	8
Повар	8
Кухонный рабочий	8
Сестра- хозяйка	4

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ»

_____ Д.Н.Серов

Приказ № 129 от «13» декабря 2024г.

**Программа «Нулевой травматизм»
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Марий Эл
«Волжского индустриально-технологического техникума»
на 2024-2027 год**

1	Полное название Программы	Программа ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ» «Нулевой травматизм»	
2	Цели Программы	✓ Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте. ✓ Предотвращение несчастных случаев и профессиональных заболеваний в ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ» ✓ Обеспечение соответствия оборудования и деятельности государственным нормативным требованиям по охране труда и пожарной безопасности.	
3	Задачи Программы	✓ Снижение рисков возникновения несчастных случаев в ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ» ✓ Внедрение системы управления профессиональными рисками	
4	Разработчики Программы	Специалист по охране труда	
5	Важнейшие целевые индикаторы и показатели Программы	✓ Отсутствие количества несчастных случаев ✓ Снижение количества профессиональных заболеваний Соответствие оборудования деятельности государственным нормативным требованиям по охране труда и пожарной безопасности.	
6	Сроки и этапы реализации Программы	2024 -2027 годы	
		I этап (2025 г.)	констатирующий
		II этап (2026 г.)	формирующий
		III этап (2027 г.)	рефлексивно-обобщающий
7	Источники финансирования Программы	Региональный бюджет и внебюджетные средства	

Программа нулевого травматизма на 2024-2027 гг.

1. Общие положения

Настоящая программа «Нулевой травматизм» (далее – Программа) разработана в целях создания безопасных условий и охраны труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников.

Программа ориентирована на «золотые правила» концепции «нулевого травматизма»:

- ✓ выявлять угрозы - контролировать риски;
- ✓ определять цели - разрабатывать программы;
- ✓ создать систему безопасности и гигиены труда- достичь высокого уровня организации;
- ✓ обеспечивать безопасность и гигиену на рабочих местах;
- ✓ повышать квалификацию- развивать профессиональные навыки;
- ✓ инвестировать в кадры- мотивировать посредством участия.

Программа устанавливает общие организационно-технические мероприятия, направленные на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности.

2. Цели Программы

- ✓ Обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах и сохранения здоровья работников на рабочем месте.
- ✓ Переход от реагирования на страховые случаи к управлению рисками повреждения здоровья работников.
- ✓ Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности.

3. Задачи Программы

- ✓ Снижение рисков возникновения несчастных случаев в ГБПОУ Республики Марий Эл «ВИТТ».
- ✓ Внедрение системы управления профессиональными рисками.

4. Основные принципы Программы

- ✓ Приоритет жизни и здоровья работника.
- ✓ Ответственность руководителей и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.
- ✓ Учёт мнения работников при разработке и реализации эффективных мероприятий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- ✓ Проведение регулярных аудитов безопасности, оценке и управлении рисками в образовательной организации.
- ✓ Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

5. Основные направления Программы

- ✓ Организация работы комитета (комиссии) по охране труда в целях обеспечения совместных действий работодателя и работников по реализации мероприятий по охране труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- ✓ Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.
- ✓ Проведение специальной оценки условий труда.
- ✓ Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.
- ✓ Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и

других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с 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.

- ✓ Проведение дней охраны труда, месячников по охране труда, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

- ✓ Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

- ✓ Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

- ✓ Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

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

- ✓ Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

- ✓ Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

- ✓ Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудовых коллективов – через обеспечение работы совместных комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

- ✓ Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, сохранения здоровья.

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий по реализации программы «Нулевой травматизм»

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1.	Назначение ответственных за организацию работы по охране труда	Директор	Август Сентябрь
2.	Анализ информации о состоянии условий	Директор Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	Ноябрь В течение года
3.	Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда)	Директор Специалист по охране труда	В течение года
4.	Составление перечня имеющихся НПА по охране труда	Директор Специалист по охране труда	По мере необходимости
5.	Оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда	Директор Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	В течение года
6.	Приобретение НПА по охране труда, в т.ч. в электронном виде (справочно-информационные системы и др.)	Директор Главный бухгалтер	По мере необходимости По мере финансирования
7.	Осуществление контроля за соблюдением работниками требований охраны труда	Директор Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	Постоянно
8.	Обеспечение работы комиссии по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма	Директор	Ежегодно
9.	Проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах	Комиссия по охране труда	Согласно плана работы по ОТ
10.	Разработка мероприятий, направленных на снижение количества микротравм и предотвращение более тяжелых случаев	Директор Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	Ежегодно

11.	Проведение технических мероприятий, направленных на снижение уровней профессиональных рисков	Директор Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	По мере необходимости
12.	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда	Директор Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	По мере необходимости
13.	Организация обучения руководителя организации, руководителей структурных подразделений, специалистов по охране труда; лиц, ответственных за организацию работы по охране труда, в объеме должностных обязанностей в аккредитованных обучающих организациях	Директор	1 раз в 3 года
14.	Пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами работ с учетом Новых правил по охране труда	Специалист по охране труда	В течение года
15.	Обновление уголка по охране труда	Специалист по охране труда	Январь
16.	Включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестку совещаний, проводимых руководителем организации	Директор	В течение года
17.	Использование средств Фонда социального страхования РФ на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма профессиональных заболеваний	Директор Главный бухгалтер	По мере необходимости
18.	Проведение вводного инструктажа	Специалист по охране труда	При принятии на работу
19.	Проведение первичного инструктажа	Специалист по охране труда	При принятии на работу
20.	Проведение повторного инструктажа	Специалист по охране труда	Сентябрь Февраль
21.	Проведение внепланового инструктажа	Директор Специалист по охране труда	По мере необходимости
22.	Проведение целевого инструктажа	Специалист по охране труда	По мере необходимости
23.	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	Директор	По мере необходимости

24.	Обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ)	Заместитель директора по АХЧ	В течение года
25.	Приобретение СИЗ, имеющий сертификат или декларацию соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности	Заместитель директора по АХЧ	В течение года
26.	Организация выдачи СИЗ работникам и ведения личных карточек учёта выдачи СИЗ	Заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
27.	Медицинские осмотры (обследования) работников	Директор Специалист по охране труда	Август
28.	Составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Директор Специалист по охране труда	Февраль
29.	Заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров	Директор	Февраль Март
30.	Составление поименных списков, работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам	Директор Специалист по охране труда	Февраль
31.	Направление работодателем в медицинскую организацию поименных списков работников на периодический медицинский осмотр	Директор Специалист по охране труда	Март
32.	Получение от медицинской организации заключительного Акта и обеспечение его хранения	Директор	Сентябрь
33.	Проведение профилактики в соответствии с Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»	Директор Специалист по охране труда Зам.директора поУВР	Согласно графика в течение года
34.	Профилактика заболеваний работников	Директор Специалист по охране труда Зам.директора поУВР	В течение года согласно планированию
35.	Контроль за соблюдением противоэпидемиологических мероприятий в ГБПОУ РМЭ «ВИТТ» в соответствии с планом противоэпидемиологической безопасности	Директор Специалист по охране труда Комиссия по охране труда	В течение года
36.	Приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении	Директор Заместитель директора по АХЧ	По мере финансирования

37.	Нанесение на производственное оборудование, на органы управления и контроля, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
38.	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	Заместитель директора по АХЧ	Постоянно
39.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты электрических и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений	Заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
40.	Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем	Заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
41.	Приведение уровней искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами (замена светильников с люминесцентными лампами в силу длительного срока их эксплуатации и размещение светильников по отношению к светонесущей стене)	Заместитель директора по АХЧ	По мере финансирования
42.	Обеспечение качественной подготовки техникума (здания, учебные кабинеты, спортзал и др.) к новому учебному году с оформлением Акта -приемки	Директор Заместитель директора по АХЧ	Ежегодно
43.	Обслуживание и ремонт (при необходимости) установок(автоматов) для обеспечения обучающихся питьевой водой	Заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
44.	Обеспечение специализированных кабинетов аптечками, укомплектованными набором препаратов для оказания первой помощи	Заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
45.	Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных клетках, рваных участков в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.)	Заместитель директора по АХЧ	Постоянно
46.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	руководитель физической культуры	В течение года

47.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	Директор Заместитель директора по АХЧ	По мере необходимости
48.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом	Директор Заместитель директора по АХЧ	По мере финансирования
49.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной среды	Директор Заместитель директора по АХЧ	Август Март
50.	Осмотр (Акт осмотра) зданий и сооружений при подготовке к осенне-зимнему периоду	Директор Заместитель директора по АХЧ	Ежегодно
51.	Ремонт в учебных кабинетах	Директор Главный бухгалтер Заместитель директора по АХЧ	По мере финансирования
54.	Проведение тренировочных мероприятий	Администрация учреждения	В соответствии с планом проведения тренировочных занятий

**Комплектация изделиями медицинского назначения аптек для
оказания первой медицинской помощи работникам и обучающимся**

N п/п	Код вида номенклату рной классифика ции медицински х изделий <1>	Наименование вида медицинского изделия в соответствии с номенклатурной классификацией медицинских изделий	Наименование медицинского изделия	Требуемое количество (не менее)
1.	182450	Маска хирургическая/медицинская, одноразового использования	Маска медицинская нестерильная одноразовая	2 шт.
	367580	Маска лицевая для защиты дыхательных путей, одноразового использования		
2.	122540	Перчатки смотровые/процедурные из латекса гевеи, неопудренные, нестерильные, не антибактериальные	Перчатки медицинские нестерильные, размером не менее М	2 пары
	122560	Перчатки смотровые/процедурные из латекса гевеи, опудренные, нестерильные		
	139350	Перчатки смотровые/процедурные из полихлоропрена, неопудренные, нестерильные		
	139360	Перчатки смотровые/процедурные из полихлоропрена, опудренные, нестерильные		
	185830	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, неопудренные, нестерильные, не антибактериальные		
	185850	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, опудренные, нестерильные		
	205280	Перчатки смотровые/процедурные виниловые, неопудренные, нестерильные		
	205290	Перчатки смотровые/процедурные виниловые, опудренные, нестерильные		
	298450	Перчатки смотровые/процедурные из гваюлового латекса, неопудренные		
	320790	Перчатки смотровые/процедурные нитриловые, неопудренные, антибактериальные		
	321530	Перчатки смотровые/процедурные полиизопреновые, неопудренные, нестерильные		
	349230	Перчатки смотровые/процедурные полиизопреновые, опудренные, нестерильные		
	351490	Перчатки смотровые/процедурные из латекса гевеи, неопудренные,		

		антибактериальные		
3.	327410	Маска для сердечно-легочной реанимации, одноразового использования	Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот-Устройство-Рот"	2 шт.
	351540	Загубник/покрытие для сердечно-легочной реанимации		
4.	210370	Жгут кровоостанавливающий на верхнюю/нижнюю конечность, ручной, многоразового использования	Жгут кровоостанавливающий для остановки артериального кровотечения	1 шт.
	210380	Жгут кровоостанавливающий на верхнюю/нижнюю конечность, ручной, одноразового использования		
5.	150130	Рулон марлевый тканый, нестерильный	Бинт марлевый медицинский размером не менее 5 м x 10 см или бинт фиксирующий эластичный нестерильный размером не менее 2 м x 10 см	4 шт.
	150140	Рулон марлевый тканый, стерильный		
	279290	Бинт эластичный, нелатексный, одноразового использования		
	326320	Бинт эластичный, нелатексный, многоразового использования		
6.	150130	Рулон марлевый тканый, нестерильный	Бинт марлевый медицинский размером не менее 7 м x 14 см или бинт фиксирующий эластичный нестерильный размером не менее 2 м x 14 см	4 шт
	150140	Рулон марлевый тканый, стерильный		
	279290	Бинт эластичный, нелатексный, одноразового использования		
	326320	Бинт эластичный, нелатексный, многоразового использования		
7.	223580	Салфетка марлевая тканая	Салфетки медицинские стерильные размером не менее 16 x 13 см N 10	2 упак
	302910	Салфетка нетканая		
8.	122900	Лейкопластырь кожный гипоаллергенный	Лейкопластырь фиксирующий рулонный размером не менее 2 x 500 см	1 шт.
	136010	Лейкопластырь кожный для фиксации повязки, несиликоновый		
	141730	Лейкопластырь кожный для фиксации повязки, силиконовый		
	269230	Лейкопластырь кожный водонепроницаемый		
9.	142270	Лейкопластырь для кожных покровов, антибактериальный	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 1,9 x 7,2 см	10 шт.
10.	142270	Лейкопластырь для кожных покровов, антибактериальный	Лейкопластырь бактерицидный размером не менее 4 x 10 см	2 шт.
11.	293880	Одеяло спасательное, многоразового	Покрывало	2 шт.

		использования	спасательное изотермическое размером не менее 160 х 210 см	
12.	116910	Ножницы для перевязочного материала, многоразового использования	Ножницы для разрезания перевязочного материала и ткани	1 шт.
	260590	Ножницы хирургические общего назначения, многоразового использования		

Аптечка комплектуется следующими изделиями:

N п/п	Наименование	Требуемое количество (не менее)
1.	Инструкция по оказанию первой помощи с использованием аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий	1 шт.
2.	Блокнот формата не менее А7	1 шт.
3.	Маркер черный (синий) или карандаш	1 шт.
4.	Футляр или сумка	1 шт.

Основание: Приложение к приказу Приказ Минздрава РФ от 24.05.2024 N 262Н.

"Об утверждении требований к комплектации аптечки для оказания работниками первой помощи пострадавшим с применением медицинских изделий"

Нормы обеспечения работников техникума специальной одеждой и специальной обувью

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование средств	Норма выдачи (шт./пар.)	Период использования (месяц)	Примечание
1.	Преподаватель, лаборант занятий в химической лаборатории	Халат хлопчатобумажный	1	12	Дежурный
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1	12	Дежурный
		Перчатки резиновые	1	12	Дежурные
		Очки защитные	1	до износа	
2.	Преподаватель, лаборант кабинета физики	Перчатки диэлектрические	1	12	Дежурный
		Указатель напряжения	1	12	Дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	1	12	Дежурный
		Коврик диэлектрический	1	12	Дежурный
3.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	12	дежурный
4.	Мастер производственного обучения:				
5.	Токарь, фрезеровщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Дежурный
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1	12	Дежурный
		Очки защитные	1	12	Дежурный
		Каска защитная	1	12	Дежурный
		Подшлемник под каску	1	12	Дежурный
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания противоаэрозольные	1	12	Дежурный
6.	Слесарной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	До износа	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	До износа	
		Щиток защитный лицевой или	1	До износа	
		Очки защитные	1	До износа	
7.	Сварочной	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла	1	12	
		Ботинки кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла или	2 пары	До износа	

		Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	2 пары		
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар	До износа	
		Перчатки с точечным покрытием	1	12	
		Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла	12 пар	До износа	
		Боты или галоши диэлектрические или	1	До износа	Дежурный
		Коврик диэлектрический	1	До износа	Дежурные
		Перчатки диэлектрические	1	До износа	Дежурный
		Щиток защитный термостойкий со светофильтром или	1	До износа	
		Очки защитные термостойкие со светофильтром	1	До износа	
		Очки защитные	1		
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее			
8.	Электромонтажной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12	
		Щиток защитный лицевой	1	До износа	
		Очки защитные	1	До износа	
9.	Штукатурной, малярной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	12	Дежурный
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	12	
		Головной убор			
		Перчатки с полимерным покрытием	1	12	
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар	12	
		Щиток защитный лицевой или	6 пар	До износа	
		Очки защитные	1	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	До износа	
			1		
10.	Каменной	Костюм для защиты от повышенных температур	1	12	
		Фартук для защиты от	2	18	

		повышенных температур Сапоги кожаные с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла, или Сапоги резиновые с защитным подноском (термостойкие) Перчатки с полимерным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующие или изолирующие	1 1 12 пар 12 пар До износа До износа До износа	12 12 12 12	
11.	Швейной	Халат хлопчатобумажный	1	12	
12.	Заведующий музеем	Халат хлопчатобумажный	1	12	
13.	Администратор	Халат хлопчатобумажный	1	12	
14.	Механик	Костюм х/б или смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные двупалые Жилет сигнальный Куртка утепленная (телогрейка)	1 6 пар 1 1	12 12 12 36	
15.	Заведующий столовой	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2 До износа	12 12	
16.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2 До износа	12 12	

17.	Кухонный рабочий	Куртка белая х/б Фартук х/б с водоотталкивающей пропиткой Шапочка белая х/б Или косынка белая х/б Рукавицы комбинированные	1 1 1 1 1	12 12 12 12 12	
21.	Рабочий по обслуживанию зданий	Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Куртка утепленная Брюки утепленные Валенки	1 4 пары 1 1 1	12 12 24 24 24	
22.	Слесарь, слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается: Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается: Костюм для защиты от повышенных температур Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно: Костюм для защиты от	1 1 1 12 пар 12 пар 1 1 1 1 1 По	12 12 12 12 12 До износа До износа До износа 12 12 12	

		повышенных температур на утепляющей прокладке	поясам		
23.	Столяр	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 1 комплект 2 шт 1 12 пар 12 пар 2 1 1 1	12 12 12 12 12 12 До износа До износа До износа	
24.	Электрик	Комбинезон хлопчатобумажный Сапоги резиновые Галоши резиновые	1 1 1	24 12	дежурные
25.	Водитель	Костюм х/б или смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные двупалые Жилет сигнальный Куртка утепленная	1 6 пар 1 1	12 12 12 12	
26.	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Комбинезон для защиты от токсичных веществ и пыли из нетканых материалов Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 1 6 пар 12 пар	12 12 До износа 12 12	

		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1	До износа	
27	Уборщик служебных помещений	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 Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 пар 12 пар	12 12 12 12	
29.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 1 12	24 24 12	
30.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 шт 1 6 пар	12 12 12 12	

Основание: Приказ Министерства труда и социальной защиты от 9 декабря 2014 года № 997н

ПЕРЕЧЕНЬ обеспечения работников индивидуальными средствами защиты

№ п/ п	Профессия (должность)	Наименование средств	Норма выдачи (шт./порц.)	Период использования (месяц)	Примечание
1.	Мастер производственного обучения:				
1.1	Токарной	Костюм х/б Очки защитные Рукавицы комбинированные	1 1 1	12 До износа 6	
1.2	Фрезерной	Рукавицы комбинированные	1	6	
1.3	Слесарной	Рукавицы комбинированные	1	6	
1.5	Электромастерской	Перчатки диэлектрические коврик диэлектрический	1 1	дежурные дежурные	
2.	Кухонный рабочий	Перчатки резиновые	1	12	
3.	Работник по обслуживанию зданий:				
3.1	Слесарь, слесарь- сантехник	Костюм х/б Сапоги резиновые Перчатки х/б Перчатки резиновые	1 1 6 пар 1	12 Дежурные 12 дежурные	
3.2	Маляр	Костюм Респиратор	1 1	до износа до износа	
3.3	Столяр	Костюм х/б Перчатки х/б	1 2	12 12	
3.4	Электрик	Перчатки диэлектрические, коврик диэлектрический	1 1	дежурные дежурные	
4.	Водитель	Костюм х/б Перчатки х/б	1 1	12 12	
5.	Уборщик служебных помещений	Перчатки резиновые Пакет для мусора Тряпка для пола	2 1 уп. 1	12 1 1	
6.	Дворник	Рукавицы комбинированные	4	12	

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009 г. №290н.

**Список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или)
обезвреживающих средств**

Должность	Наименование работ и производственный фактор	Норма выдачи на одного работника в месяц	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств
Уборщик служебных помещений	Работы с дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии
Заведующий складом			
Все работники техникума	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук, для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

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

Основание: п. 13 приложения № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 № 1122н.