



ДЕПАРТАМЕНТ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ»

8 Марта ул., д. 12, Екатеринбург, 620014
Тел. (343) 371-51-56
Факс (343) 371-68-87
E-mail: secr@eczn.ru

08.08.2024 № 1193

На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации коллективного договора
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»
на 2024-2027 годы

Сообщаем, что коллективный договор сроком действия с 31.08.2024 по 30.08.2027 государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» (ул. Надеждинская, д. 24, г. Екатеринбург, телефон +7 (343) 227-72-99) зарегистрирован, регистрационный номер 126-кд, 08.05.2024.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

Директор

В.С. Подгорнов

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00B1B181193810DD8E2D9AA9475AA72DC7
Владелец: Подгорнов Владимир Сергеевич
Действителен с 31.01.2024 до 25.04.2025

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»

От работников:
Представитель трудового
коллектива ГАПОУ СО «ЕТ
«Автоматика»

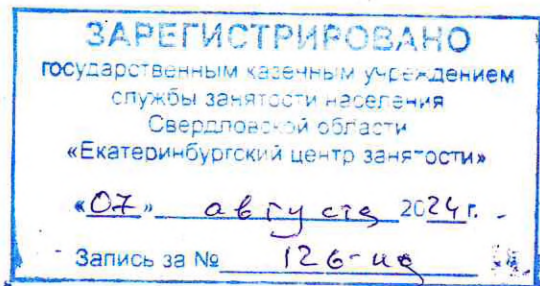
Карпенкова
Е.В. Карпенкова
«24» июля 2024 года



_____ 2024 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Екатеринбургский техникум «Автоматика»
на 2024-2027 г.г.



Екатеринбург
2024

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН	4
3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	5
4. ОПЛАТА ТРУДА	7
5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ	9
6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	9
7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	11
8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ	13
9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ И ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ И ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	13
10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА	14
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	14
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в техникуме и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации (Свердловская область).

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

- Работники техникума, в лице их полномочного представителя;
- Работодатель, в лице его представителя - директора.

1.3. Коллективный договор разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);
- Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» (далее – техникум), утверждённый приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 19.11.19 № 417-Д;
- иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников техникума и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда.

1.4. Коллективный договор заключен на добровольной и равноправной основе в целях:

1.4.1. Создание системы социально-трудовых отношений в техникуме, максимально способствующей его стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;

1.4.2. Создание благоприятного психологического климата в коллективе;

1.4.3. Практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Работники выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.6. Коллективный договор вступает в силу с 31.08.2024 и действует по

30.08.2027 год. Подписанный Коллективный договор и Приложения к нему в семидневный срок направляются работодателем в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.7. Все условия коллективного договора являются обязательными и распространяются на всех работников трудового коллектива. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленной законодательством Российской Федерации и утверждением их на общем собрании трудового коллектива и оформляются в виде приложения к Коллективному договору.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на техникум в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью сотрудников и обучающихся, сохранности имущества работодателя, а также обо всех фактах, которые могут препятствовать исполнению работниками трудовых обязанностей;
- по требованию работодателя предоставлять планы работы и отчеты о проделанной работе;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга и обучающихся.

2.2. В течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения по взаимному соглашению сторон в письменной форме. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

2.3. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

2.4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в ГКУ «Екатеринбургский ЦЗ». Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

2.5. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

2.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения договора с руководителем учреждения.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в техникуме Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в статье 59 Трудового кодекса РФ.

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом техникума, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Трудовым законодательством, Коллективным договором.

3.4. В трудовом кодексе оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.5. При расторжении срочного трудового договора, в связи с истечением срока его действия, работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

3.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 Трудового кодекса РФ.

3.7. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

3.7.1. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст.207 Трудового кодекса РФ.

3.7.2. 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.

3.8. Педагогические работники, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют право на прохождение стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года. Преподаватели общей профессиональной подготовки, общеобразовательного цикла (базовые и профильные учебные дисциплины), общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла имеют право на повышение квалификации не реже одного раза в 3 года. С этой целью работодатель осуществляет планирование повышения квалификации работников. За время повышения квалификации и прохождения стажировок работникам предоставляются установленные законодательством о труде гарантии и компенсации.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением «Об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» (далее по тексту - положение об оплате труда), являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора (Приложение № 2), условиями трудового договора, иными нормативными и локальными актами.

4.2. Оплата труда педагогических и других работников осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда работников государственных учреждений.

4.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.4. Фонд оплаты труда техникума определяется ежегодно на календарный год. Источниками формирования фонда оплаты труда являются:

- средства из областного бюджета Свердловской области
- внебюджетные средства, полученные от приносящей доход и иной деятельности техникума в соответствии с Уставом.

4.5. В соответствии с действующим законодательством Техникум в пределах имеющихся средств на оплату труда, самостоятельно определяет количество штатных единиц, а также размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

4.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством РФ, Положением об оплате труда и другими локально-нормативными актами Техникума, принятыми и утвержденными по согласованию сторон.

4.7. При определении размера оплаты труда работников Техникума учитываются действующее законодательство РФ, Положение об оплате труда и другие локально-нормативные акты Техникума, принятые и утвержденные по согласованию сторон.

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

4.9. Работникам техникума, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производятся доплаты в пределах средств на оплату труда. Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные системы оценки условий труда (СОУТ).

4.10. Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается 22-го числа этого месяца, а зарплата за вторую половину месяца - 7-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.11. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок, отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

4.12. Работодатель финансирует работу специалиста по охране труда предоставляет материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение специалиста по охране труда за счёт средств работодателя.

4.13. Работодатель обязуется не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж и проверку знаний, требований, охраны труда (ст. 214 ТК РФ).

4.14. Не осуществлять капитальный и текущий ремонт, ухудшающий условия труда работников во время учебного процесса, если ремонт не вызван чрезвычайными ситуациями.

4.15. Организовывать проведение профилактической вакцинации для предупреждения массовых инфекционных заболеваний в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.16. Совместно со специалистом по охране труда принимает меры по контролю исполнения Федерального Закона «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции» от 23.02.2013г. № 15-ФЗ в учебных корпусах техникума и прилегающей территории.

4.17. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве проводить в соответствии со ст. 227-231 ТК РФ и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.04.2022г. № 223н

4.18. Выплата заработной платы работникам является первоочередной задачей Работодателя.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.19. Стороны договорились, что работодатель согласовывает с Советом автономного учреждения (Советом техникума) изменения и дополнения, вносимые в положение об оплате труда, регулирующее порядок формирования фонда оплаты труда, в том числе за счет внебюджетных источников.

5. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры техникума, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Проведение сокращения работников осуществляется согласно действующего законодательства РФ.

5.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

5.4. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (возраст работника, который на пять лет меньше возраста выхода на пенсию);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14-летнего возраста;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов.

5.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются не менее чем за 2 месяца, а при массовых сокращениях не менее чем за 3 месяца.

Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 5-ти часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

5.6. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в техникуме.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Организация образовательного процесса в техникуме регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами, рабочими учебными планами, годовым графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий, локальными нормативными актами техникума. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» согласно (Приложение 1).

6.2. Нормальная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и иными локально-нормативными актами.

6.3. Выходные дни предоставляются работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и иными локально-нормативными актами.

Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа директора.

Работа в выходной день оплачивается: преподавателям - в размере не менее двойной часовой ставки; работникам, получающим оклад (должностной оклад), 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 (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

6.4. Преподаватели в период каникул, обучающихся работают по плану, утвержденному директором техникума.

6.5. Учебная нагрузка для педагогических работников устанавливается в объеме не ниже ставки. Объем педагогической нагрузки ниже ставки устанавливается с письменного согласия работника.

6.6. Преподаватели имеют право на один день в неделю - свободный от аудиторной нагрузки для научно-методической работы с предоставлением отчета о проделанной работе, с разрешения администрации и наличия заявления работника.

6.7. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе:

- на один час - для всех работников.

6.8. Перерывы для отдыха и питания, а также специальные перерывы для обогрева и отдыха предоставляются работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.9. Предоставлять работникам трудового коллектива ежегодные отпуска в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Трудовым кодексом Российской Федерации:

- педагогическим работникам, руководителям, чья деятельность связана с воспитательно-образовательным процессом – продолжительностью 56 календарных дней;

- сотрудникам – продолжительностью 28 календарных дней;

- работающим инвалидам – продолжительностью 30 календарных дней.

6.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, составляемым Работодателем с учетом мнения работника. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.11. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации ст. 122 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.12. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

6.13. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, либо имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери предоставляются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней, по заявлению работника, в удобное для работника время.

6.14. Работодатель предоставляет, по просьбе работника, дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических и психотропных средств, таможенных органов, сотрудников учреждений органов уголовно-исполнительной системы и органы принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работникам инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года - 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня;

- при праздновании юбилейных дат со дня рождения - 1 день.

6.15. Работодатель предоставляет педагогическим работникам техникума по их заявлению не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск до одного года без сохранения заработной платы.

6.16. Работодатель по согласованию с Советом автономного учреждения (Советом техникума) имеет право переноса рабочих дней на нерабочие дни.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель с участием Совета автономного учреждения (Совета техникума) обеспечивает работникам установленные законодательством Российской Федерации условия труда, внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивает

санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки и ответственные за осуществление должностные лица указаны в соглашении по охране труда ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» (Приложение № 5).

7.2. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда для работников техникума.

7.3. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

7.4. Все работники обязаны ежегодно проходить флюорографию. Работники столовой проходят медицинское освидетельствование в соответствии с действующим законодательством РФ. Расходы по медицинскому обследованию полностью берет на себя работодатель. Работники не прошедшие медицинское освидетельствование, отстраняются от работы.

7.5. Работодатель осуществляет обеспечение работы медицинского кабинета систематическое пополнение аптек первой помощи в учебно-производственных мастерских техникума, проведение вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом.

7.6. При планировании расходов работодатель предусматривает выделение средств на проведение мероприятий по охране труда в размере, предусмотренном сметой.

7.7. Работодатель обеспечивает в каждой учебной аудитории, учебной лаборатории и учебной мастерской уровень освещённости, соответствующий нормам, отсутствие вибрации и шума вентиляции, превышающих нормативные. Обеспечивает учебными аудиториями, лабораториями и мастерскими в соответствии с нормативами организации рабочего места педагогических работников и обучающихся.

7.8. В техникуме создается и действует на паритетных началах Служба по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят не менее 5 работников техникума. Возглавляет Службу специалист по охране труда.

7.9. Работодатель обеспечивает установленный нормами тепловой режим в помещениях техникума. При понижении температуры ниже 17 градусов Цельсия (Система стандартов безопасности труда, Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны во время отопительного сезона) работодатель по представлению Совета автономного учреждения (совета техникума) переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры ниже 14 градусов в помещении - учебные занятия прекращаются.

7.10. В случаях выявления службой по охране труда нарушений на рабочем месте, угрожающих жизни, здоровью работников, служба вправе потребовать от работодателя немедленного устранения этих нарушений. При невыполнении этих

требований комиссия вправе требовать от работодателя приостановки работ на данном рабочем месте до момента устранения нарушений.

7.11. Работодатель обеспечивает наличие и функционирование всех мест общего пользования в учебных корпусах в соответствии с санитарными нормами.

7.12. Стороны обязуются проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда от каждого работника и обучающегося техникума.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников техникума от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998г. №125-ФЗ.

8.2. В целях расширения системы социальных выплат работодатель имеет право оказывать единовременную материальную помощь работникам техникума.

8.3. Работодатель имеет право выделять время в спортивном зале для занятий работников техникума спортом.

8.4. В целях расширения системы социальных выплат работодатель имеет право оказывать материальную помощь работникам при их увольнении и в связи с уходом на пенсию.

8.5. Работодатель способствует проведению смотров самодеятельного творчества, спартакиад, дней здоровья среди работников техникума.

8.6. Работодатель обеспечивает работников бесплатным использованием библиотечными фондами техникума в образовательных целях.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ И ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ И ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Высшим коллективным органом самоуправления в техникуме является общее собрание работников техникума (далее - общее собрание).

9.2. Работодатель и Общее собрание обязуются сотрудничать в рамках законодательства о труде по всем вопросам деятельности работников ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика», признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования, обеспечивать регулярное и полное информирование другой стороны по социально-трудовым вопросам, касающихся работников техникума. Все решения по названным выше вопросам принимать после взаимных консультаций.

9.3. Общее собрание осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, коллективного договора, обеспечивает социальную защиту работников техникума.

9.4. Общее собрание, Совет автономного учреждения (совет техникума), работники техникума в период разработки и согласования действия коллективного договора, а также в период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении условий договора, не призывает к забастовкам или иным

коллективным действиям, стремятся к организации бесконфликтного трудового процесса в период разработки и согласования коллективного договора

9.5. Коллектив работников имеет право создавать профсоюзную организацию.

10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

10.1 При осуществлении своих должностных обязанностей и служебного долга каждый Работник техникума, независимо от занимаемой им должности, призван:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях укрепления авторитета и обеспечения эффективной работы техникума;

- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами, быть открытым для общения и доброжелательным. Во взаимоотношениях с обучающимися проявлять уважение и понимание, с особым вниманием относиться к их предложениям и пожеланиям, проявлять выдержку и такт;

- при осуществлении должностных полномочий исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;

- придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде, чтобы выглядеть достойно своего положения.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, их представители, а также орган, зарегистрировавший коллективный договор.

11.2. Стороны обязаны предоставлять всю необходимую информацию для осуществления контроля, за исключением конфиденциальной.

11.3. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется по представлению комиссии с равным представительством и утверждается совместным решением сторон, подписавших договор.

11.4. Работодатель и комиссия по переговорам и разработке коллективного договора информируют работников техникума о выполнении настоящего договора на общих собраниях работников.

11.5. Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие необходимую информацию или исказившие ее, нарушающие порядок и осуществление контроля выполнения коллективного договора, а также виновные в его неисполнении или нарушении, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов по согласованию с представительным органом работников.

12.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

12.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.4. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет.

12.5. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

12.6. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ).

12.7. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к ухудшению положения работников (ст. 50 ТК РФ).

В течение установленного срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

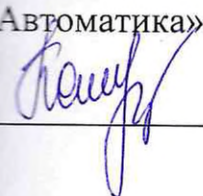
12.8. Работодатель обязуется ознакомить с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».
2. Положение об оплате труда работников ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».
3. Положение о размерах компенсационных и стимулирующих выплат в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
4. Положение о профессиональной этике педагогических работников ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».
5. Соглашение по охране труда в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».

МИНИСТРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»
(ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»)

От работников:
Представитель трудового
коллектива ГАПОУ СО «ЕТ
«Автоматика»



Е.В. Карпенкова

Директор
ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»



П. Е. Майкова

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»**

Екатеринбург
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила)

государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Всероссийский центр подготовки специалистов» (далее – техникум) разработаны в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом, Уставом Техникума и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственного работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в техникуме.

1.3. Цель настоящих Правил – укрепление трудовой дисциплины, обеспечение соблюдения требований законодательства и рационального использования рабочего времени в техникуме.

1.4. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все сотрудники техникума, включая принимаемых на работу.

1.5. Настоящие Правила принимаются совместно сторонами.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на

основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального идентификационного учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о его прекращении по реабилитирующим основаниям, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергнувшись (подвергавшись) уголовному преследованию;
- справку о наличии (отсутствии) административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, если лицо поступает на работу, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнувшись такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- другие документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом, иными нормативно-правовыми актами.

2.3. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую

книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

2.4. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на

работу в техникум, замешал должностную ответственность или муниципальную службу,

которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он

обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

2.5. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

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

2.6.1. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для директора и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей структурных подразделений в техникуме – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.6.2. В срок испытания не включаются периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.6.3. Условие об испытании не применяется, если работнику в соответствии с Трудовым кодексом, иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме на работу.

2.7. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, – срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом, другими нормативно-правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.11. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.12. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой (должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, утвержденными в техникуме;
- провести инструктажи по охране труда, противопожарной безопасности.

2.13. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, 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 незаконной госпитализации в медицинскую

организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные 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;
- лица из числа, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.15. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

2.16.1. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней. Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.17. Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

2.18. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

2.19. Перевод работника на другую работу осуществляется в соответствии с требованиями Трудового кодекса, иных нормативно-правовых актов РФ.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. Бухгалтерия и отдел кадров в электронном виде ведет и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования сведения о трудовой деятельности каждого работника в составе формы ЕФС-1. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Работники, которые отвечают за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом директора. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Фонд пенсионного и социального страхования не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о

продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае её наличия у работодателя).

3.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3.7. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020.

3.8. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.9. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом. Срок выдачи – не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

3.10. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

4. Порядок приема, перевода и увольнения дистанционных работников

4.1. Дистанционными работниками считаются лица, заключившие трудовой договор о дистанционной работе.

4.2. Работники техникума могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

- постоянная дистанционная работа – когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора;
- временная дистанционная работа – когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом работник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день;
- периодическая дистанционная работа – когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

4.3. Прием на работу или перевод на постоянную дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем.

4.3.1. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью работника. Ознакомление производится путем обмена информацией по электронной почте.

4.3.2. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель обязан ему направить экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. Отправка документов производится в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления.

4.3.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

4.3.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

4.4. В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

4.5. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников техникума на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

4.6. Временный перевод работников техникума на дистанционный режим работы оформляется приказом директора на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу.

4.7. Работникам техникума может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в техникуме.

4.8. Условие о чередовании удаленной работы и работы в техникуме указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

4.9. Работодатель обязан обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации.

4.10. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами.

4.10.1. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в трудовом договоре при приеме на дистанционную работу или в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений). Согласие на обработку персональных данных не требуется, если обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является работник.

4.10.2. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте.

4.10.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

4.11. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении работник направляет непосредственному руководителю сообщение по электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

4.12. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю до окончания рабочего дня.

4.13. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять электронную почту.

4.14. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность директора. Отдел кадров должен составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по электронной почте с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

4.15. Работодатель вправе использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – аналогичную или усиленную неквалифицированную электронную подпись в случаях, если нужно заключить, изменить или расторгнуть:

- трудовой договор;
- дополнительные соглашения к нему;
- договор о материальной ответственности;
- ученический договор.

4.15.1. В остальных случаях работодатель и работник могут обмениваться электронными документами без использования ЭЦП.

4.16. Посещение техникума, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения техникума, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

4.17. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше трех дней.

4.18. Если работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях. Работодатель не вправе уволить дистанционного работника по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом.

5. Основные права и обязанности работников

5.1. Работник имеет право на следующее:

5.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

5.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

5.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

5.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

5.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством РФ.

5.1.8. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

5.1.9. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

5.1.10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.1.11. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.1.12. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.1.13. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом гарантий при прохождении диспансеризации.

5.1.14. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

5.2. Работник обязан:

5.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

5.2.2. Соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты работодателя.

5.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

5.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

5.2.6. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья.

5.2.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

5.2.8. Проходить в случаях, предусмотренных законодательством, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

5.2.9. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.10. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

5.2.11. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.2.12. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

5.2.13. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях техникума вне оборудованных зон, предназначенных для этих целей.

5.2.14. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.2.15. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

5.2.16. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

5.2.17. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя или отдел кадров любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

5.2.18. Сообщать работодателю о получении микротравмы.

5.2.19. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

5.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

5.4. Педагогические работники техникума помимо обязанностей, причисленных выше, также обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 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;
- уважать честь и достоинство обучающихся;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования нормы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ОВЗ, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законом об образовании;
- проводить занятия в строгом соответствии с утвержденным расписанием, календарно-тематическом плане;
- иметь на занятиях календарно-тематический план, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, в том числе методические пособия для студентов, раздаточный и контролирующий материалы;
- вести журналы учебных занятий (всех видов практик) по установленной форме;
- следить за правильностью использования студентами учебно-наглядных пособий, оборудования, своевременно оформлять заявки на необходимые ремонтные работы;
- проводить дополнительные занятия и отработки занятий со студентами в согласованное время;
- заниматься во внеурочное время учебно-методической и научно-исследовательской работой, анализом и планированием будущей деятельности, подготовки пособий, документации и другими делами, согласно плану работы техникума;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- проводить оздоровительные, воспитательные и другие мероприятия, предусмотренные образовательными программами;

- поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

- допустить студента к занятию при опоздании.

5.5. Педагогическим работникам запрещается:

- производить изменение времени проведения занятий и аудиторий без согласования с уполномоченными должностными лицами техникума (заместителем директора по учебно-методической работе, заведующими отделениями и диспетчером по расписанию), отпускать студентов до окончания занятий;

- покидать аудиторию во время учебного процесса без уважительной причины.

6. Основные права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

6.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, соблюдения настоящих Правил.

6.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ.

6.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов:

- на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях техникума, вне оборудованных зон;

- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

6.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

6.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.1.10. Создавать Совет техникума.

6.1.11. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

6.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

- 6.2.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.
- 6.2.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 6.2.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 6.2.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.
- 6.2.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 6.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки.
- 6.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 6.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 6.2.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 6.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 6.2.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 6.2.13. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.
- 6.2.14. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами РФ.
- 6.2.15. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом гарантии при прохождении диспансеризации.
- 6.2.16. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников.
- 6.2.17. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

7. Режим рабочего времени и времени отдыха

7.1. В техникуме устанавливается для работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, служащих, работников культуры и рабочих профессий следующий режим рабочего времени:

- - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов и выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы прописывается в трудовом договоре. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов.

7.1.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

7.1.2. Обеденный перерыв не предусмотрен для работников, продолжительность рабочего дня (смены) которых составляет 4 часа и менее.

7.2. Режим рабочего времени для педагогических работников техникума устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает педагогическую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, расписанием учебных занятий, планом работы в техникуме, утвержденным в установленном порядке. Время начала и окончания работы преподавателей определяется расписанием учебных занятий, выполнение другой части педагогической работы. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы преподавателя, устанавливается 720 часов в учебный год. Нормируемая часть рабочего времени преподавателей определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. При проведении спаренных учебных занятий не установленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка техникума.

Выполнение другой педагогической работы преподавателями осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов. Эта часть педагогической работы, которая вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка техникума и регулируются графиками и планами работы техникума, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с:

- организацией и проведением методической, научной, исследовательской работы;
- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических и иных советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- самообразованием, повышением квалификации;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их замещающим;
- непосредственной подготовкой к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов, склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- часть педагогической работы, связанная с выполнением дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанная с образовательным процессом, подлежит дополнительной оплате в форме компенсационных выплат, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами преподавателя, и может быть связана с классным руководством группы, проверкой письменных работ, заведованием кабинетами, мастерскими, руководством предметными цикловыми комиссиями, проведением работы по дополнительным образовательным программам, организацией практического обучения, профессиональной ориентацией и другими видами дополнительной внеурочной работы.

7.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.4. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1–6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

7.5. По приказу директора при наличии производственной необходимости, по служебной записке непосредственного руководителя, согласованной с работником, отдельные работники могут периодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

7.5.1. Ненормированный рабочий день не может быть установлен работникам, которые заняты на работах с вредными или опасными условиями труда, несовершеннолетним, работникам-инвалидам I и II группы, совместителям и иным льготным категориям работников, которые определены законодательством РФ. Ненормированный рабочий день также не устанавливается работникам, которым установлен неполный рабочий день.

7.6. По желанию работника и согласованию с работодателем ему может быть установлен режим неполного рабочего времени – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При этом неполный рабочий день может быть разделен на части с учетом пожеланий работника и производственных целей.

7.7. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работника, который ухаживает за больным членом семьи. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, которые являются основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника.

7.8. Учет рабочего времени ведется в таблице учета рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками Техникума. В Техникуме также ведется контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

7.9. До начала работы каждый работник должен отметить свой приход на работу, а по окончании – уход с помощью системы автоматического контроля времени.

7.10. Направление работников в служебные командировки осуществляется в соответствии с законодательством РФ на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

7.11. Направление в служебные командировки, привлечение в работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работники, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет;
- работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии.

7.11.1. Работники, указанные в пункте 7.11 настоящих Правил, должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ в письменной форме.

7.11.2. Работники, указанные в пункте 7.11 настоящих Правил, должны проставлять на уведомлении о направлении в служебные командировки, привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время,

отметку о согласии или несогласии с указанной работой, а также о наличии или отсутствии медицинских противопоказаний в срок, указанный на уведомлении. Если работник имеет медицинские противопоказания, он должен предоставить работодателю соответствующее медицинское заключение, оформленное в установленном законом порядке.

7.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье.

7.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. По соглашению работника и работодателя оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев непрерывной работы, за исключением случаев, когда работодатель обязан предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника.

7.14. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков педагогическим работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителя Техникума, заместителей директора техникума, заведующим отделениями, заведующему учебно-производственному комплексу предоставляется продолжительностью 56 календарных дней.

7.15. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти.

7.16. Очередность предоставления отпусков – график отпусков, устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников.

7.17. В удобное время отпуск предоставляется:

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;
- несовершеннолетним;
- родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;
- беременным перед или после отпуска по беременности и родам и (или) по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- супругу, который хочет воспользоваться отпуском во время отпуска по беременности и родам его жены;
- супругу военнослужащего, который хочет уйти в отпуск одновременно с отпуском другого супруга;
- участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;
- героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;
- героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;
- работникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;
- работникам, которые претендуют на отпуск за первый рабочий год, при намерении работодателя включить их в график;
- одному из работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях родителей (опекун или попечитель), который сопровождает ребенка в возрасте до 18 лет для поступления в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности;

- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

7.18. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу директора техникума. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

7.19. Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники:

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы.

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

7.21. Работники, направленные на обучение работодателем или поступившие самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающие эти программы, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом.

8. Оплата труда

8.1. Оплата труда работников техникума включает в себя:

- заработную плату, состоящую из оклада (должностного оклада), а также доплат и надбавок за особые условия труда (тяжелые работы, работы с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда), а также за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни и др.);

- стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

8.2. Размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре на основании штатного расписания.

8.3. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца – 22 числа каждого месяца, а за вторую половину месяца – 7 числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

8.4. Работнику может быть выплачена текущая или единовременная (разовая) премия при соблюдении условий и порядка, установленного Положением об оплате труда работников техникума.

8.5. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, оплата труда производится в размере, предусмотренном для нормальной продолжительности рабочего времени, за исключением работников в возрасте до 18 лет.

8.6. Работникам в возрасте до 18 лет труд оплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы.

8.7. В случае установления работнику неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному им времени.

8.8. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

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

8.10. Работникам Техникума устанавливаются следующие доплаты:

- за сверхурочную работу;
- работу в выходные и праздничные дни;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- совмещение профессий (должностей);
- иное в соответствии с действующим законодательством.

8.10.1. Размер доплат и порядок их выплаты определяются действующим законодательством и Положением об оплате труда работников техникума.

8.11. Работникам Техникума устанавливаются следующие виды надбавок к заработной плате:

- за длительный стаж работы в организации;
- интенсивность, напряженность труда;

8.11.1. Размер надбавок к заработной плате и порядок их выплаты определяются действующим законодательством и Положением об оплате труда для работников техникума.

8.12. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

8.13. Расчет и перечисление пособий и иных страховых и социальных выплат осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу в Техникуме, а также иные успехи, достижения в работе.

9.2. В техникуме применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии.

9.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

9.4. Решение о поощрении работника принимает директор техникума на основании представления о поощрении от непосредственного руководителя работника и издает приказ о поощрении работника с указанием конкретного вида поощрения.

9.5. Сведения о поощрении работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работник несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором;
- причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ и заключенным трудовым договором.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы письменные объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

10.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под подпись составляется соответствующий акт.

10.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством), не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

10.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.9. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

11. Материальная ответственность работодателя перед работниками

11.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного неправомерного действия или бездействия, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

11.2. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

11.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной

выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя или судом.

11.6. При наличии спора о компенсации морального вреда, причиненного работнику вследствие нарушения его трудовых прав, требование о такой компенсации может быть заявлено в суд одновременно с требованием о восстановлении нарушенных трудовых прав либо в течение трех месяцев после вступления в законную силу решения суда, которым эти права были восстановлены полностью или частично.

12. Учет и расследование микротравм

12.1. Работодатель в соответствии с требованиями статьи 214 ТК обеспечивает безопасные условия труда работникам, принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций на производстве, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию пострадавшим первой помощи.

12.2. Работодатель в целях выполнения требований статьи 214 ТК:

- устанавливает в техникуме порядок расследования и регистрации микротравм применительно к местным условиям, особенностям организационной структуры, специфики и характера;
- регистрирует происшедшие микротравмы в журнале регистрации и учета микротравм;
- обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий труда (устранению причин микротравм).

12.3. Работник в соответствии с требованиями статьи 215 ТК обязан немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья, о получении микротравмы в процессе работы.

12.4. Руководитель структурного подразделения при любом повреждении (ухудшении) здоровья работника незамедлительно на месте происшествия:

- оказывает первую помощь пострадавшему или доставляет его (при необходимости) в любое медицинское учреждение (медпункт), используя транспорт организации, где ему должна быть оказана квалифицированная помощь;
- обеспечивает обязательное сопровождение работника, получившего микротравму, в медицинское учреждение: при падении с высоты, воздействии электрического тока, при отравлении организма и при укусе животных;
- принимает в зависимости от обстоятельств микротравмы меры по предотвращению аварийных ситуаций, воздействию опасных или вредных производственных факторов (вывести других работников с места происшествия; информировать работников и других лиц о возможной опасности; оградить место происшествия; вызвать соответствующие аварийные службы и др.);
- обеспечивает фиксацию места происшествия путем фотографирования, оформления схем;
- информирует работодателя о происшедшем событии, известных обстоятельствах, характере повреждения здоровья работника и принятых мерах по оказанию ему первой помощи (либо отказе работника от оказания ему квалифицированной медицинской помощи).

12.5. Руководитель структурного подразделения после получения информации от пострадавшего, медицинского работника и др. о происшедшей микротравме в течение суток проводит расследование с определением круга лиц, участвующих в нем.

12.6. В расследовании микротравм принимают участие специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда. Руководитель структурного подразделения для участия в

расследовании может приглашать представителей других подразделений организации, которые могут представить соответствующие заключения по факту происшедшего события при выполнении совместных работ, с целью объективного установления причин происшествия и исключения возможных разногласий.

12.7. Руководитель структурного подразделения и лица, участвующие в расследовании микротравмы, проводят осмотр места происшествия, опрос пострадавшего, а также свидетелей происшедшего (при наличии).

12.8. Руководитель структурного подразделения по результатам расследования в течение суток оформляет справку о рассмотрении обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждения (микротравмы) работника, в одном экземпляре. Справка подписывается всеми участниками расследования и пострадавшим и направляется специалисту по охране труда.

При этом в справке расследования указывают:

- сведения о работнике, получившем микротравму;
- время происшествия (время обращения работника за оказанием медицинской помощи или факт отказа работника от медицинской помощи);
- краткие обстоятельства повреждения здоровья;
- основные причины возникновения микротравмы (основной причиной является нарушение, которое непосредственно повлекло повреждение здоровья работника. Установление основной причины необходимо для последующего анализа опасностей и их предупреждения);

- перечень мероприятий по устранению причин происшедшего.

12.9. Если в ходе расследования микротравмы будет установлено нарушение, допущенное непосредственным исполнителем, выраженное в сознательном невыполнении требований охраны труда, руководитель подразделения должен дать соответствующую оценку фактам нарушения и принять конкретные меры реагирования (направление работника на внеплановый инструктаж или внеочередную проверку знаний требований охраны труда, подготовка докладной записки руководству и др.).

12.10. Руководители структурных подразделений производят учет произошедших микротравм с регистрацией их в журнале учета микротравм.

13. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

13.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководителю и директору техникума. Работник вправе представлять письменные предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами.

13.2. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов документы на подпись передаются секретарю руководителя техникума, который передает их директору техникума и после подписания возвращает их исполнителям.

13.3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет.

13.4. Работникам запрещается:

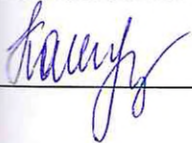
- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен запрет на курение;
- готовить пищу в пределах кабинета;
- вести длительные личные телефонные разговоры;
- использовать интернет в личных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в техникум или находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

13.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и в отношениях с студентами техникума.

13.6. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса и иных нормативно-правовых актов РФ.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»
(ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»)

От работников:
Представитель трудового
коллектива ГАПОУ СО «ЕТ
«Автоматика»



Е.В. Карпенкова

Директор
ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»



П. Е. Майкова

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об оплате труда работников государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Свердловской области
«Екатеринбургский техникум «Автоматика»**

Екатеринбург
2024

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Условия определения оплаты труда	6
Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников техникума	7
Глава 4. Условия оплаты труда директора техникума (руководителя), его заместителей и главного бухгалтера	10
Глава 5. Компенсационные выплаты	12
Глава 6. Выплаты стимулирующего характера	15
Глава 7. Другие вопросы оплаты труда	17
Глава 8. Заключительные положения	18
Приложения	

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» (далее – положение), устанавливающее и закрепляющее систему оплаты труда, разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерством образования и молодежной политики Свердловской области от 08.08.2023г. № 919-Д «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», которым утверждены:
 - «Порядок повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности»,
 - «Порядок установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных»,
 - «Порядок отдельных выплат стимулирующего характера работникам (кроме руководителя) государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области»,
 - «Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслугу лет) работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области».
- Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя

осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минпросвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2. Заработная плата работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» (далее - техникум) устанавливается трудовыми договорами на основе настоящего положения, коллективного договора, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного представительного органа работников – Совета автономного учреждения (далее - совета техникума).

3. Фонд оплаты труда в техникуме формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой техникуму на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание техникума утверждается директором техникума (руководителем) по согласованию с Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) техникума в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание техникума, определяются в соответствии с Уставом техникума и соответствуют Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденном постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

6. Положение состоит из следующих глав:

Глава 1. Общие положения

Глава 2. Условия определения оплаты труда

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников техникум

Глава 4. Условия оплаты труда директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера

Глава 5. Компенсационные выплаты

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

Глава 7. Другие вопросы оплаты труда

Глава 8. Заключительные положения

7. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- наименование, условия осуществления выплат компенсационного характера;

- наименования, условия осуществления выплат стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критерии их установления; условия оплаты труда директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера.

8. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается 22-го числа этого месяца, а зарплата за вторую половину месяца - 7-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим

праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

9. Оплата труда работников техникума устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного представительного органа работников техникума – Совета техникума.

10. При определении размера оплаты труда работников техникума учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

11. Заработная плата работников техникума предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

12. Изменение оплаты труда работников техникума производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии при предоставлении документа, подтверждающего присвоение квалификационной категории;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания;
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством просвещения Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук, при предъявлении диплома кандидата наук.
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания

Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

13. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 12 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

14. Директор техникума (руководитель):

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в техникуме помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников техникума;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников техникума.

15. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в техникуме педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Преподавательская работа в техникуме для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

17. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в техникуме, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других государственных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников – Совета техникума при условии, что педагогические работники, для которых техникум является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников техникума

18. Оплата труда работников техникума включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

19. Техникум в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников техникума устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

21. Приведенные в настоящем положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Техникум имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Техникум имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

22. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

24. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников техникума, занимающих должности **учебно-вспомогательного персонала** (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями).

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему положению.

25. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников техникума, занимающих должности **педагогических работников** (далее -

педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями).

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему положению.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

26. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников техникума, занимающих должности **руководителей структурных подразделений** (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями).

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются согласно приложению № 3 к настоящему положению.

27. Размеры должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера, устанавливаются директором техникума на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора техникума без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению № 3 к настоящему положению.

Конкретный размер должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера, устанавливается в соответствии с локальным актом техникума, принятым директором техникума.

28. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности **служащих** (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих» установлены в приложении №

4 к настоящему положению.

29. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам **медицинских и фармацевтических работников** государственных организаций (далее - медицинские и фармацевтические работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении № 5 к настоящему положению.

30. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам **работников культуры, искусства и кинематографии государственных организаций** (далее - работники культуры, искусства и кинематографии) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии установлены в приложении 6 к настоящему положению.

31. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам **общеотраслевых профессий рабочих**, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп **общеотраслевых профессий рабочих**».

Размеры окладов по квалификационным разрядам **общеотраслевых профессий рабочих** установлены в приложении № 7 к настоящему положению.

32. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, медицинским и фармацевтическим работникам, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 4. Условия оплаты труда директора техникума (руководителя), его заместителей и главного бухгалтера

33. Размер, порядок и условия оплаты труда директора техникума

(руководителя) устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

34. Оплата труда директора техникума (руководителя), его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

35. Размер должностного оклада директора техникума (руководителя) определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости государственной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям государственных организаций, утвержденной Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

36. С учетом условий труда директору техникума (руководителю) устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 5 настоящего положения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора техникума (руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников техникума устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области исходя из особенностей типа организации в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников техникума (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

При установлении должностного оклада директору техникума (руководителю) предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

37. Должностной оклад заместителей директора и главного бухгалтера при

выполнении функциональных обязанностей ими устанавливается директором техникума на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора техникума.

Конкретный размер должностных окладов заместителей директора и главного бухгалтера техникума устанавливается в соответствии с локальным актом техникума, принятым директором техникума.

38. Заместителям директора и главному бухгалтеру государственной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения и Положением о порядке назначения компенсационных и стимулирующих выплат.

39. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя и главному бухгалтеру государственной организации принимается директором техникума.

40. Стимулирующие выплаты руководителю за счет средств от приносящей доход деятельности организации по оказанию платных услуг осуществляются при условии отсутствия просроченной кредиторской задолженности.

Назначение стимулирующих выплат руководителю за счет средств от приносящей доход деятельности осуществляется по решению Совета техникума, предусмотренного её уставом, действующего на основании положения об оплате труда организации.

Размер стимулирующей выплаты руководителю за счет средств от приносящей доход деятельности составляет не более двух должностных окладов в месяц.

41. В соответствии с трудовым кодексом РФ на доплату начисляется уральский коэффициент, удерживается подоходный налог с доходов физических лиц. Стимулирующая доплата учитывается при расчете средней заработной платы, при расчете отпускных и пособия по временной нетрудоспособности (в т.ч. отпускных)

42. Руководящим работникам при выполнении педагогической работы выплаты за квалификационную категорию производятся в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, как педагогическому работнику.

43. Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров государственных учреждений и представления указанными лицами данной информации устанавливается Правительством Свердловской области.

Глава 5. Компенсационные выплаты

44. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», Положением о размерах компенсационных и стимулирующих выплат в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», в соответствии с трудовым

законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

45. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников техникума при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда техникума, утвержденного на соответствующий финансовый год.

46. Для работников техникума устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

47. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

48. Всем работникам техникума выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

49. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику техникума при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

50. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

51. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,

определенной трудовым договором.

52. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:
за классное руководство (кураторство);
проверку письменных работ (русский язык, литература, математика, физика, иностранный язык);
заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями;
заведование творческими рабочими группами;
руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;
выполнение функций координатора, куратора проекта;
проведение работы по дополнительным образовательным программам;
организацию трудового обучения, профессиональной ориентации;
подготовку и проведение государственной итоговой аттестации (демонстрационный экзамен);
оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

Размеры доплат и порядок их установления определяются техникумом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте – Положением о размерах компенсационных и стимулирующих выплат в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», утвержденном директором техникума, с учетом мнения представительного органа работников – Совета техникума.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

53. Работникам техникума (кроме директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам государственных организаций (кроме руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются директором техникума на основании нормативного акта Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, коллективного договора, соглашения и локального нормативного акта техникума.

54. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются директором техникума в соответствии с Положением о размерах компенсационных и стимулирующих выплат в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области

«Екатеринбургский техникум «Автоматика», с учетом мнения выборного представительного органа работников техникума – Совета техникума.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

55. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

56. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых техникумом услуг, техникум вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

57. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», Положением о размерах компенсационных и стимулирующих выплат в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», трудовыми договорами с учетом разработанных в техникуме показателей и критериев оценки эффективности труда работников техникума в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда техникума, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных техникумом на оплату труда работников.

58. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

59. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

60. Размер выплат стимулирующего характера определяется техникумом с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается директором техникума с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

61. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением о размерах компенсационных и стимулирующих выплат в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

62. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж техникума, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда государственной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для техникума.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном Положением о размерах компенсационных и стимулирующих выплат в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», трудовым договором.

63. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке,

установленном коллективным договором, Положением о размерах компенсационных и стимулирующих выплат в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», трудовым договором.

64. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в техникуме. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени.

65. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

66. В целях социальной защищенности работников техникума и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению директора техникума (руководителя) применяется единовременное премирование работников техникума:

1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом техникума, принятым директором техникума с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного представительного органа работников техникума – Советом техникума.

67. Директор вправе оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом техникума, принятым директором техникума с учетом мнения выборного представительного органа работников техникума – Совета техникума, и коллективным договором.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Другие вопросы оплаты труда

68. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов,

специалистов предприятий, учреждений, организаций, в т. ч. работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов, привлекаемых для педагогической работы, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются тарификационной комиссией.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

69. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда директор техникума несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

70. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и/или средств от приносящей доход деятельности директор вправе приостановить выплату установленных трудовым договором стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

71. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены настоящим Положением, устанавливаются директором техникума.

72. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых техникуму услуг, директор вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора, договора гражданско-правового характера за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 8. Заключительные положения

73. Стороны имеют право дополнять и изменять отдельные статьи данного положения, не противоречащее действующему законодательству в сфере оплаты.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Свердловской области
«Екатеринбургский техникум «Автоматика»

**Профессиональная квалификационная группа должностей
работников учебно-вспомогательного персонала**

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
учебно-вспомогательный персонал первого уровня	1	диспетчер по расписанию	16 250,0

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников государственного автономного
 профессионального образовательного учреждения Свердловской области
 «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

**Профессиональная квалификационная группа должностей
 педагогических работников**

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
должности педагогических работников	2	педагог - организатор	16 272,0
		педагог дополнительного образования	
		социальный педагог	
		советник директора по воспитанию	
	3	педагог-психолог	16 272,0
		методист	18 360,0
		методист ДПО и ПО	18 360,0
		мастер производственного обучения	16 272,0
	4	преподаватель	16 272,00
		преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности	
		руководитель физического воспитания	

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Свердловской области
«Екатеринбургский техникум «Автоматика»

**Профессиональная квалификационная группа должностей
руководителей структурных подразделений**

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
должности руководителей структурных подразделений	2	Заведующий учебно-производственным комплексом	25 342,0
		заведующий отделением	22 092,0
		руководитель структурного подразделения (административно-хозяйственный отдел)	25 342,0
		главный инженер	25 342,0

Приложение 4

к Положению об оплате труда работников государственного автономного
 профессионального образовательного учреждения Свердловской области
 «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

**Профессиональная квалификационная группа
 «Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих»**

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
Общепромышленные должности служащих первого уровня	1	архивариус	16 250,0
		комендант	16 250,0
Общепромышленные должности служащих второго уровня	1	лаборант	16 250,0
		секретарь руководителя	16 250,0
	4	механик	18 360,0
Общепромышленные должности служащих третьего уровня	1	бухгалтер	16 580,0
		инженер по комплексной безопасности	16 250,0
		техник по обслуживанию зданий	18 360,0
		техник	18 360,0
		юрисконсульт	18 360,0
		документовед	16 250,0
		специалист по охране труда	18 360,0
		специалист по кадрам	18 068,0
		инженер-программист	16 250,0
		электроник (системный администратор)	16 250,0
юрисконсульт (в сфере закупок)	18 360,0		

Приложение 5

к Положению об оплате труда работников государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Свердловской области
«Екатеринбургский техникум «Автоматика»

**Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских и
фармацевтических работников**

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
должности руководители структурных подразделений	5	заведующая здравпунктом	28 445,0
должности среднего медицинского и фармацевтического персонала	4	фельдшер	23 440,0

Приложение 6

к Положению об оплате труда работников государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Свердловской области
«Екатеринбургский техникум «Автоматика»

**Профессиональная квалификационная группа должностей работников
культуры, искусства и кинематографии**

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
Должности работников культуры ведущего звена	-	библиотекарь	16 250,0

Приложение 7

к Положению об оплате труда работников государственного автономного
 профессионального образовательного учреждения Свердловской области
 «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

**Профессиональная квалификационная группа
 «Общепромышленные профессии рабочих»**

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
Общепромышленные профессии рабочих первого уровня	1	гардеробщик	16 250,0
		кладовщик	16 250,0
		водитель автомобиля	16 250,0
		уборщик территории	16 250,0
Общепромышленные профессии рабочих второго уровня	2	слесарь-сантехник	16 250,0
		маляр-штукатур	16 250,0
		электрик	16 250,0
		электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования	16 250,0
	3	слесарь-ремонтник	16 250,0

Приложение 3
к коллективному договору

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»
(ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»)

От работников:
Представитель трудового
коллектива ГАПОУ СО «ЕТ
«Автоматика»

Директор
ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»



Е.В. Карпенкова



П. Е. Майкова

ПОЛОЖЕНИЕ
О размерах компенсационных
и стимулирующих выплат в государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении Свердловской области
«Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Екатеринбург
2024 год

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о размерах компенсационных и стимулирующих выплат в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» (далее – Положение), регламентирует размеры компенсационных и стимулирующих выплат работникам государственного автономного профессионального учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» (далее – Техникум) и порядок их распределения.

2. Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности работников техникума в применении эффективных форм организации труда, повышения качества работы и роста профессионального мастерства, привлечения квалифицированных специалистов для работы в техникуме.

3. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- - Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерством образования и молодежной политики Свердловской области от 08.08.2023г. № 919-Д «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», которым утверждены:
 - «Порядок повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности»,
 - «Порядок установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных»,
 - «Порядок отдельных выплат стимулирующего характера работникам (кроме руководителя) государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области»,
 - «Порядок исчисления стажа непрерывной работы (выслугу лет) работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области».

- Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

- Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минпросвещения РФ от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

- Положением об оплате труда работникам государственного автономного профессионального учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика».

4. Оплата труда работников техникума устанавливается с учетом:

1) ЕТКС;

2) номенклатуры должностей;

3) ЕКС или профессиональных стандартов;

4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

5) профессиональных квалификационных групп;

6) перечня видов выплат компенсационного характера;

7) перечня видов выплат стимулирующего характера;

8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников

государственных и муниципальных организаций;

9) мнения выборного представительного органа работников техникума – Совета техникума.

5. При определении размера оплаты труда работников техникума учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственных организаций;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

6. Заработная плата работников техникума предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Изменение оплаты труда работников техникума производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии при предоставлении документа, подтверждающего присвоение квалификационной категории;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания;

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством просвещения Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук, при предъявлении диплома кандидата наук;

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

Размер выплат педагогическим работникам за квалификационную категорию определяется путем умножения размера должностного оклада с учетом педагогической нагрузки на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент установлен, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 25 % к должностному окладу;

- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 20 % к должностному окладу;

Квалификационные категории, установленные Министерством образования и молодежной политики Свердловской области педагогическим работникам по иным должностям в иных образовательных организациях, при

переходе на работу в техникум сохраняются до окончания срока их действия. Проведение аттестации педагогических работников в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, возможна не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

Размер выплат педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный» - 35 % к должностному окладу;

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Народный» - 40 % к должностному окладу;

Размер выплат по повышающему коэффициенту за наличие ученой степени, ученого звания и почетных званий определяется путем умножения размера должностного оклада с учетом педагогической нагрузки на повышающий коэффициент.

8. Фонд оплаты труда в техникуме формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой техникуму на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9. Оплата труда работников техникума включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

10. Виды, периодичность и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, положением об оплате труда работников, настоящим положением и трудовыми договорами. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам формируются с учетом разрабатываемых в техникуме показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах фонда оплаты труда.

11. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

12. Работодатель имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного положения, не противоречащее действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Глава 2. Компенсационные выплаты

13. Для работников техникума устанавливаются следующие выплаты

компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (уральский коэффициент);

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

14. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

15. Всем работникам техникума выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

16. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику техникума при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

17. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

18. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

19. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

за классное руководство (кураторство);

проверку письменных работ (русский язык, литература, математика, иностранный язык, физика);

заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями;
 заведование творческими рабочими группами;
 руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями,
 выполнение функций координатора, куратора проекта,
 проведение работы по дополнительным образовательным программам,
 организацию трудового обучения, профессиональной ориентации,
 подготовку и проведение государственной итоговой аттестации,
 оказание консультативной, методической и практической помощи
 молодым педагогам (наставничество).

20. Работникам техникума (кроме директора техникума, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам государственных организаций (кроме руководителя государственной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются директором техникума на основании нормативного акта Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, коллективного договора, соглашения и локального нормативного акта техникума.

21. Размеры компенсационных выплат работникам техникума:

Наименование	Условия	Размеры	Категории работников
выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	тяжелые работы, опасные условия	Размер оплаты труда работников, занятых на работах с особыми условиями труда, не может быть ниже размеров, определенных законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 147 ТК РФ)	согласно специальной оценки условий труда
выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями	особые климатические условия (уральский коэффициент)	15%	все категории
выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:	при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных	Размер оплаты труда работников за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 ТК РФ) ст. 150 - выполнение работ различной квалификации; ст. 151 - совмещение профессий и исполнение	- руководящие работники; - педагогические работники - учебно-вспомогательный персонал; - обслуживающий персонал

			обязанностей временно отсутствующего работника; ст. 153 - работа в выходные и нерабочие праздничные дни	
.1	выплата за совмещение профессий (должностей);	Совмещение (исполнение обязанностей) по другой вакантной профессии (должности), предусмотренной штатным расписанием, с учетом срока совмещения (исполнения обязанностей)	Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон (ст.151 ТК РФ)	- руководящие работники; - педагогические работники - учебно-вспомогательный персонал; - обслуживающий персонал
.2	выплата за расширение зоны обслуживания и увеличения работ	При выполнении работником дополнительной работы по такой же профессии (должности), наряду с работой, определенной трудовым договором	Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон (ст.151 ТК РФ)	- руководящие работники; - педагогические работники - учебно-вспомогательный персонал; - обслуживающий персонал
.3	доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы	Увеличение установленного объема работы или возложения на работника обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы по соглашению сторон (ст.151 ТК РФ)	- руководящие работники; - педагогические работники - учебно-вспомогательный персонал; - обслуживающий персонал
Доплаты за увеличение объема работ:				
.1	доплата за классное руководство (кураторство)	осуществление функций классного руководителя (куратора)	до 20 % ежемесячно ежемесячно к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы	- педагогические работники
.2	доплата за проверку письменных работ	русский язык, литература, математика, иностранный язык, физика	за количество часов по дисциплинам среднего общего образования с доплатой 10% ежемесячно к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы	- педагогические работники
.3	заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями	заведование учебными кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями	доплата 10% ежемесячно к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы	- педагогические работники
.4	заведование творческими рабочими группами	творческие группы по направлениям, работа в которых, направлена на развитие техникума (творческая группа собирается по инициативе работника техникума (педагогического работника, администрации техникума), на основании приказа по	доплата 10%, устанавливается на время работы творческой группы к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы	- руководящие работники; - педагогические работники - учебно-вспомогательный персонал

		техникуму о создании творческой группы		
.5	руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями	руководство комиссиями	доплата 10% ежемесячно к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы	- педагогические работники
.6	выполнение функций координатора (куратора) проекта	координация (кураторство) проекта, влияющего на развитие техникума (проект определяется исходя их приоритетов и направлений развития (инициатором проекта может выступить как педагогический работник, так и администрация), функции координатора (куратора) проекта закрепляются на основании приказа по техникуму	доплата 15%, устанавливается на время реализации проекта, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы	- руководящие работники; - педагогические работники - учебно-вспомогательный персонал
.7	организацию трудового обучения, профессиональной ориентации	организация профессиональной ориентации школьников (на основании программы профессиональной ориентации, утвержденной по техникуму)	доплата 10% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, на период работы реализации программы, по представлению руководителя структурного подразделения	- педагогические работники - учебно-вспомогательный персонал
.9	1) подготовку и проведение государственной итоговой аттестации; 2) подготовку и проведение промежуточной аттестации (в форме демонстрационного экзамена) 3) подготовку и проведение государственной итоговой аттестации (в форме демонстрационного экзамена)	подготовку и проведение ГИА, в соответствии с учебными планами по профессиям и специальностям, в реализацию которых включены демонстрационные экзамены	1) 10% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в период с января по июнь текущего года	- педагогические работники
.10	оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)	на основании локально-нормативного акта техникума (положения о наставничестве), период и направления закрепляются приказом по техникуму	10% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, период и направления закрепляются приказом по техникуму	- руководящие работники; - педагогические работники

22. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

23. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и

совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

24. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых техникумом услуг, техникум вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 3. Выплаты стимулирующего характера

25. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

26. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

27. Размер выплат стимулирующего характера для педагогических работников определяется техникумом с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

28. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж техникума, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда государственной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации, разработку и реализацию

проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для техникума.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, положением об оплате труда работников техникума, настоящим положением, трудовым договором.

29. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, положением об оплате труда работников техникума, настоящим положением, трудовым договором.

30. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в техникуме. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени.

31. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

32. В целях социальной защищенности работников техникума и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя государственной организации применяется единовременное премирование работников техникума в процентном или конкретном размере:

1) при объявлении благодарности Министерства просвещения Российской;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства просвещения Российской;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня учителя (при наличии фонда оплаты труда);

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – до 50 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским

заключением – до 100% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»
(ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»)

От работников:
Представитель трудового
коллектива ГАПОУ СО «ЕТ
«Автоматика»



Е.В. Карпенкова

Директор
ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»



П.Е. Майкова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКЕ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»**

г. Екатеринбург
2024 год

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

1.3. Положение – документ, разработанный с целью формирования корпоративной культуры в ГАПОУ СО «Екатеринбургский техникум «Автоматика», направленный на повышение имиджа техникума.

1.4. Положение определяет основные принципы взаимоотношений между участниками образовательного процесса.

1.5. Данное Положение определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между участниками образовательных отношений;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогических работников;
- формируют культуру общения образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

1.6. Положение определяет совокупность этических требований, вытекающих из принципов педагогической морали, ключевыми нормами которой являются профессиональный педагогический долг, педагогическая справедливость, педагогическая честь и педагогический авторитет.

1.7. Положение служит целям:

- сохранения в образовательном процессе нравственной ответственности педагогического работника за воспитание личности гражданина России;
- утверждения необходимости личностной позиции педагога как гражданина России;
- обеспечения консолидирующей роли педагога в обществе.

1.8. Задачи Положения:

- выработать у педагогических работников стремление соблюдать этические нормы поведения;
- ориентировать педагогических работников в ситуациях этической неопределенности и иных обстоятельствах нравственного выбора;
- выступать средством контроля за соблюдением принципов профессиональной этики педагогического работника.

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных

(финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей, в частности, педагогические работники не имеют права вступать в финансовые отношения с обучающимися, избегают ситуаций, способствующих возникновению конфликта интересов;

- проявлять выдержку, доброжелательность, вежливость, корректность, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам, быть доступными для общения;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы: внешний вид педагогического работника должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность;

- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) техникуму;

- педагогический работник своим поведением должен стремиться подавать положительный пример всем участникам образовательного процесса;

- педагогический работник должен дорожить своей репутацией, не заниматься аморальной и противоправной деятельностью;

- педагогическому работнику следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в техникуме для эффективной работы;

- педагогический работник имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии, извращать его отношения с обучающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей;

- повышать свою профессиональную компетентность, стремиться к углублению своих знаний, саморазвитию и самосовершенствованию.

3. Ответственность педагогических работников за результаты своей педагогической деятельности

3.1. Педагогический работник несет ответственность за качество и результаты своей педагогической деятельности.

3.2. Педагогический работник обязан хранить в тайне информацию об обучающихся, доверенную ему участниками образовательного процесса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.3. Педагогический работник обязан 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.

3.4. Педагогический работник обязан применять обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

3.5. Педагогический работник обязан 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.

4. Общение педагогических работников с обучающимися

4.1. Педагогический работник сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

4.2. В первую очередь педагогический работник должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к обучающимся должна быть обоснована. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

4.3. Педагогический работник является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем обучающимся. Приняв необоснованно принижающие ребёнка оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

4.4. Педагогический работник постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных выражений.

4.5. Педагогический работник терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам обучающихся, он не имеет права навязывать обучающимся свои взгляды.

4.6. При оценке поведения и достижений своих обучающихся педагогический работник стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

5. Общение между педагогическими работниками

5.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагогический работник защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

5.2. Педагогический работник имеет право на оценку деятельности коллег и администрации, критика должна быть обоснованной, конструктивной, тактичной, доброжелательной. Преследование педагогического работника за критику строго запрещено.

5.3. Педагогические работники избегают конфликтных ситуаций во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному разрешению.

6. Взаимоотношения педагогических работников с администрацией техникума.

6.1. Отношения администрации с каждым из педагогических работников основываются на принципе равноправия.

6.2. Различные статусы педагогических работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогическими работниками своего мнения и защите своих убеждений.

6.3. В образовательном учреждении соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор техникума.

6.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогических работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий.

6.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни

педагогического работника, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

7. Отношения педагогических работников с родителями (опекунами, попечителями) обучающихся

7.1. Педагогический работник консультирует родителей (опекунов, попечителей) по проблемам воспитания детей, помогает смягчить конфликты между родителями и детьми.

7.2. Педагогический работник не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (опекунах, попечителях) или мнение родителей (опекунов, попечителей) - о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

7.3. Отношения педагогических работников с родителями (опекунами, попечителями) не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

8. Взаимоотношения педагогических работников с обществом

8.1. Педагогический работник является не только преподавателем и воспитателем обучающихся, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным и образованным человеком.

8.2. Педагогический работник старается внести свой вклад в согласие общества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагогический работник избегает конфликтов. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

8.3. Педагогический работник хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

9. Ответственность педагогических работников за нарушение норм профессиональной этики

9.1. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных настоящим Положением, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

9.2. Соблюдение педагогическим работником Положения может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

10. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

10.1. Техникум стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

10.2. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

10.3. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по инициативе администрации, педагогических работников, сотрудников техникума по согласованию с Советом техникума.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»
(ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»)

От работников:
Представитель трудового
коллектива ГАПОУ СО «ЕТ
«Автоматика»

Е.В. Карпенкова

Директор
ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»



П.Е. Майкова

СОГЛАШЕНИЕ
на проведение мероприятий по охране труда

Екатеринбург
2024

Администрация техникума ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» заключили настоящее соглашение в том, администрация техникума обязуется в течение 2024 - 2027 гг. выполнить следующие мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников трудового коллектива техникума:

№ п/п	Мероприятия	Ответственные за выполнение
1.	Организация и осуществление «внутренней» проверки наличия и ведения документации, направленной на обеспечение требований охраны труда и техники безопасности: наличие приказов, инструкций, журналов инструктажа, схем эвакуации людей и т.д.	Заместитель директора по развитию и комплексной безопасности
2.	Пересмотр инструкций по охране труда и технике безопасности для работников в связи с приближением окончания их срока действия	Специалист по охране труда
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда, электро – и пожаробезопасности для работников техникума	Специалист по охране труда
4.	Организация и осуществление «внутренней» проверки соответствия состояния зданий, инженерных сетей, прилегающей к зданиям территории, средств пожаротушения и т.д. требованиям существующих норм и правил	Руководитель структурного подразделения (АХО) Комендант Главный инженер Инженер по комплексной безопасности
5.	Приобретение компьютерной и оргтехники с целью улучшения условий труда на рабочих местах работников техникума	Руководитель структурного подразделения (АХО) Заместитель директора по общим вопросам
6.	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений. Использование при ремонте зданий материалов, имеющих гигиенический и пожарный сертификаты	Руководитель структурного подразделения (АХО) Главный инженер
7.	Продолжение работ по замене электрических сетей и электрооборудования в техникуме в соответствии с Правилами	Руководитель структурного подразделения (АХО) Электромонтер по ремонту и обслуживанию оборудования Главный инженер
8.	Организация и проведение профилактической работы по обеспечению пожарной безопасности на электрооборудовании, электроустановках, в кабинетах: схемы, надписи, обозначения, знаки, бирки на провода и кабели и т.д. Проверка состояния и правильности монтажа осветительных и бытовых электросистем. Проведение замеров сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Заместитель директора по развитию и комплексной безопасности Инженер по комплексной безопасности Электрик Главный инженер
9.	Проведение аттестации рабочих мест	Специалист по охране труда
10.	Проведение предварительного (при приеме на работу) и периодического медицинского осмотра работников техникума	Заведующий здравпунктом Специалист по охране труда
11.	Приобретение моющих средств и инструмента для уборки помещений и прилегающей территории, обеспечение работников специальной одеждой и обувью	Руководитель структурного подразделения (АХО)
12.	Проведение дератизации, дезинсекции в техникуме	Руководитель структурного подразделения (АХО)

13.	Обеспечение медпункта техникума необходимыми медикаментами	Заместитель директора по общим вопросам Заведующий здравпунктом
14.	Прохождение работниками техникума флюорографии, Вакцинации согласно Национального календаря профилактических прививок	Заведующий здравпунктом
15.	Проведение практических тренировок по эвакуации людей при возникновении чрезвычайных ситуаций в техникуме	Заместитель директора по развитию и комплексной безопасности
16.	Выполнение мероприятий согласно паспортов безопасности объектов, разработанных в соответствии с Требованиями к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №1006	Заместитель директора по развитию и комплексной безопасности Инженер по комплексной безопасности

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890915

Владелец Майкова Полина Евгеньевна

Действителен с 14.05.2024 по 14.05.2025