

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»



Директор

П.Е. Майкова

Введен в действие приказом
от «31» августа 2020 года
№ 138/од

Представитель работников,
избранный работниками

Л.Ф. Вастиева

«31» августа 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Екатеринбургский техникум «Автоматика»
на 2020-2023 г.г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственным казенным учреждением
службы занятости населения
Свердловской области
«Екатеринбургский центр занятости»

«24» сентября 2020

Запись за № 176-НД

Екатеринбург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН	4
3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР	6
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 уполномоченного в установленном порядке представителя – Л.Ф. Вастиевой;
- Работодатель, в лице его уполномоченного представителя в установленном порядке – директора П.Е. Майковой.

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 по тексту ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» или 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 момента его подписания и действует три года. Стороны имеют право продлевать Коллективный договор на срок не более 3-х лет.

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 организации. 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. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

2.6. 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.

2.7. 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 № 1), 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 до 23-го числа этого месяца, а зарплата за вторую половину месяца - до 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 службы по охране труда предоставляет материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов службы 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. 212 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 службой по охране труда принимать меры по контролю исполнения Федерального Закона «Об ограничении курения табака» от 10.07.2001г. № (в ред. от 22.12.2008) в учебных корпусах техникума.

4.17. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве проводить в соответствии со ст. 227-231 ТК РФ и постановления Минтруда РФ от 24.11.02г. №73 в ред. от 20.02.2014

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 сто пятидесятой 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, а также стимулирующие и компенсационные выплаты.

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, при массовом сокращении – 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 ППКРС¹ и ППССЗ², рабочими учебными планами, годовым графиком учебного процесса и расписанием учебных занятий, локальными нормативными актами техникума.

¹ ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих

² ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» представлены в приложении 2.

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. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации: для педагогических работников 56 календарных дней, для других категорий работников - 28 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 и органов уголовно-исполнительной системы, органов 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 пяти 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 № 3).

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 медицинские осмотры. Работники столовой проходят медицинское освидетельствование в соответствии с действующим законодательством РФ. В соответствии со ст.213 ТК РФ медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя. Работники, не прошедшие медицинское освидетельствование, отстраняются от работы.

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

7.6. Работодатель обеспечивает работников спецодеждой, а также моющими и обеззараживающими средствами, согласно Стандарту безопасности труда «Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» (приложение № 4).

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

7.8. Работодатель обеспечивает в каждой учебной аудитории, учебной лаборатории и учебной мастерской уровень освещенности, 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

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

7.13. 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. (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.07.2020).

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 и представителей обучающихся техникума (далее - общее собрание).

9.2. Работодатель и Общее собрание обязуются сотрудничать в рамках законодательства о труде по всем вопросам деятельности работников и обучающихся 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, 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.

9.4. 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 соответствующие органы по труду.

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 и представителей обучающихся.

11.5. Лица, нарушившие порядок переговоров, не предоставившие необходимую информацию или искажившие 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 и кодексом об административных правонарушениях РФ.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).

12.2. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к Коллективному договору и принимаются по согласованию.

12.3. По истечении срока действий Коллективный договор может быть продлен на срок не более 3-х лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

12.6. 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.

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

12.8. 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).

12.9. 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.

12.10. 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. Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика».

2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».

3. Соглашение по охране труда в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика».

4. Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».

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

Согласовано
с представителем работников

 Л.Ф. ВАСТИЕВА

«31» августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР

 И.Е. МАЙКОВА

Введено в действие приказом
от «31» августа 2020 года № 138/од

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Свердловской области
«Екатеринбургский техникум «Автоматика»
ИНДЕКС 07-01-02/02

Екатеринбург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Условия определения оплаты труда	6
Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников техникума	8
Глава 4. Условия оплаты труда директора техникума (руководителя), его заместителей и главного бухгалтера	11
Глава 5. Компенсационные выплаты	13
Глава 6. Выплаты стимулирующего характера	16
Глава 7. Другие вопросы оплаты труда	18
Глава 8. Заключительные положения	19
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»;
- Законом Свердловской области от 20 июля 2015 года № 94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области»;
- «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год» (утв. решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019, протокол № 11);
- Постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- 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);
- Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019 № 920-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие системы образования в Свердловской области до 2025 года»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об

утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «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 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- 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 общеотраслевых профессий рабочих»;

- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых 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, утвержденного 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 08.08.2013 № 678 «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 до 23-го числа этого месяца, а зарплата за вторую половину месяца - до 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, а именно ст.145 ТК РФ.

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 образования и науки 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 раздельно 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, устанавливается 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 с учетом мнения представительного органа работников техникума – Совета 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 общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые 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 общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных 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 с учетом мнения представительного органа работников техникума – Совета техникума.

38. Выплаты компенсационного характера заместителям директора и главному бухгалтеру устанавливаются директором техникума в соответствии с главой 5 настоящего положения в процентах к должностным окладам, если иное не установлено законодательством.

39. Стимулирование директора техникума (руководителя), в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности государственной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя государственной организации, на основании положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее - положение о стимулировании руководителей государственных организаций).

Согласно п.17 (вступает в силу с 01 января 2020 года) Положения о стимулировании руководителей государственных организаций, утвержденного приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 16.08.2019 №184-д, с изменениями от 06.09.2019 № 226-д: 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 директору техникума (руководителю) за счет средств от приносящей доход деятельности осуществляется по решению коллегиального органа управления организации - Советом техникума, предусмотренного её Уставом, действующего на основании положения об оплате труда.

Размер стимулирующей выплаты руководителю за счет средств от приносящей доход деятельности составляет не более двух должностных окладов в месяц руководителям организации, признанных высокоэффективными, остальным руководителям - в размере не более одного должностного оклада в месяц.

40. Заместителям директора и главному бухгалтеру техникума устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

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

42. 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.

43. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и иных выплатах заместителям директора и главному бухгалтеру принимается директором техникума.

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 соответствии с трудовым законодательством.

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 или абсолютной сумме (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 и литература, математика, физика, иностранный язык, инженерная графика);

заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами;

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;

ведение электронных баз данных по поручению руководителя.

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

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, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности техникума.

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, в пределах экономии финансовых средств на оплату труда, 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

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, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности техникума.

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, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, 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. Настоящее положение носит обязательный характер для всех работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика».

74. Техникум имеет 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	секретарь учебной части	12 150,0

Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы установлен в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 463-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

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	12 996,0
		педагог дополнительного образования	
		социальный педагог	
	3	педагог-психолог	12 996,0
		методист	15 645,0
		мастер производственного обучения	12 700,0
	4	преподаватель	12 996,0
		преподаватель организатор основ безопасности жизнедеятельности	12 996,0
		руководитель физического воспитания	12 996,0

Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы установлен в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 463-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

Примечание:

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом техникума, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством образования и молодежной политики образования Свердловской области.

**Профессиональная квалификационная группа должностей
руководителей структурных подразделений**

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
должности руководителей структурных подразделений	2	старший мастер	17 140,0
		заведующий отделением	18 850,0
		руководитель учебно-производственного комплекса	21 620,0
Профессиональная квалификационная группа			
отраслевые должности служащих второго уровня	2	заведующий хозяйством	25 850,0
	3	заведующий производством	16 750,0

Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы установлен в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 463-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

Примечание:

При установлении размеров должностных окладов локальным актом техникума, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации согласно порядку, установленному Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

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	12 150,0
		калькулятор	12 150,0
		кассир	12 150,0
Общепромышленные должности служащих второго уровня	1	лаборант	12 150,0
		секретарь руководителя	12 150,0
	4	механик	13 710,0
Общепромышленные должности служащих третьего уровня	1	бухгалтер	14 038,0
		экономист	13 038,0
		инженер (инженер-технолог)	12 516,0
		юрисконсульт	15 645,0
		документовед	12 150,0
		специалист по охране труда	15 645,0
		специалист по кадрам	15 416,0
		инженер-программист	12 516,0
		электроник (системный администратор)	12 516,0

Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы установлен в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 463-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

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 среднего медицинского и фармацевтического персонала	4	фельдшер	20 000,0

Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы установлен в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 463-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

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	12 516,0

Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы установлен в соответствии с Федеральным законом от 27.12.2019 № 463-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда».

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

12.10. 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. Положение об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика».

2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».

3. Соглашение по охране труда в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика».

4. Стандарт безопасности труда «Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».

5. Выписка из протокола общего собрания работников и представителей обучающихся о принятии коллективного договора.

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

Согласовано
с представителем работников

 Л.Ф. ВАСТИЕВА

31 августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР



 П.Е. МАЙКОВА

Введено в действие приказом
от «31» августа 2020 года № 138/од

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГАПОУ СО «ЕТ «АВТОМАТИКА»**
ИНДЕКС 07-01-02/03

г. Екатеринбург
2020 год

1
43

СОДЕРЖАНИЕ

Глава 1. Общие положения	3
Глава 2. Порядок приёма и увольнения работников	3
Глава 3. Основные права и обязанности работодателя	7
Глава 4. Основные права и обязанности работника	10
Глава 5. Рабочее время и время отдыха	14
Глава 6. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам	19
Глава 7. Трудовая дисциплина	21
Глава 8. Оплата труда	23
Глава 9. Заключительные положения	24

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», (далее – Техникум) разработаны на основании Конституции Российской Федерации, действующего трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Устава Техникума в целях урегулирования поведения преподавателей и работников, как в процессе труда, так и во внерабочее время применительно к условиям работы Техникума и организации учебного процесса.

2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) вступают в силу с момента их утверждения директором Техникума с учетом мнения общего собрания работников. Правила действуют без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия новых Правил).

Изменения и дополнения Правил производятся в порядке их принятия.

Порядок учета работодателем мнения работников по вопросам внутреннего трудового распорядка и иным вопросам регламентируется трудовым законодательством.

Работодателем в соответствии с Правилами выступает Техникум в лице директора, уполномоченного представлять Техникум в соответствии с Уставом.

3. В число работников Техникума, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Техникуме по трудовому договору и занимающие должности педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, служащих и рабочего персонала.

4. Положения Правил, содержащие условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, Уставом недействительны с момента установления и не подлежат применению.

5. Нарушители трудовой дисциплины могут привлекаться к дисциплинарной ответственности и мерам общественного воздействия.

6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав.

7. Правила вступают в силу с момента их принятия общим собранием работников и утверждения директором техникума.

Глава 2. Порядок приёма и увольнения работников

8. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами, должностными обязанностями, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Уполномоченные директором Техникума должностные лица также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.

10. При приеме на работу лицо, поступающее на работу, предъявляет документы предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением поступления на работу лица, на которого не открыт индивидуальный лицевой счет;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в отдельных случаях) (ст.331 ТК РФ);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Техникума Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может быть предусмотрена обязательность предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (дипломов, аттестатов, сертификатов, списков научных и методических трудов и др.).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законом.

11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка оформляется Работодателем (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

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

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

До 30 июня 2020 года работодатель обязан проинформировать работников о праве сделать выбор между бумажной или электронной трудовой книжкой. Работник не позднее 31 декабря 2020 года должен письменно сообщить о своем выборе, подав заявление. Если работник ответит молчанием, работодатель продолжит вести его трудовую книжку на бумажном носителе. В случае, если работник предпочтет электронный формат книжки, работодатель зафиксирует этот факт в бумажной трудовой книжке и вернет ее

сотруднику.

Для работников, впервые устроившихся на работу с 1 января 2021 года данные об их трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде.

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов их заменяющих, не допускается.

12. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя в личном деле работника. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора («Экземпляр трудового договора получен»), хранящемся у работодателя. При подписании трудового договора работник письменно ознакамливается работодателем с должностной инструкцией, один экземпляр которой передается работнику.

Ознакомление с должностной инструкцией и получение работником экземпляра должностной инструкции подтверждается подписью работника на экземпляре должностной инструкции («С должностной инструкцией ознакомлен», «Экземпляр должностной инструкции получен»), хранящемся у работодателя.

12.1. С Работниками, непосредственно связанными с хранением, перевозкой или применением в процессе работы переданных им техникумом ценностей, заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

12.2. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в техникум, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

13. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Прием на работу оформляется приказом директора Техникума, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

В приказе указывается наименование должности (работы) в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками работ и профессий рабочих, должностей служащих, штатным расписанием и условия оплаты труда в соответствии с действующими тарифными правилами, локальными положениями, трудовым договором. При оформлении трудовых правоотношений с работниками Техникума частично применяет унифицированные формы распорядительных документов по кадровому составу, утвержденные постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 года № 1.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

14. Техникум вправе принимать работника на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных трудовым законодательством.

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

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области

здравоохранения.

Лица из числа указанные в абзаце 4 пункта 15, 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 несовершеннолетним и государственной власти педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам защите их прав, созданной высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

16. Работник Техникума имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы.

Специальные правила работы по совместительству научно-педагогических работников образовательных учреждений определяются федеральным законодательством. Работники Техникума имеют право оказывать образовательные услуги по гражданско-правовым договорам, в том числе и с Техникумом. Указанная работа регламентируется трудовым законодательством.

17. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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. Расторжение трудового договора производится без учета мнения общего собрания работников и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается

выдержавшим испытание.

В период испытания работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя за три дня.

18. В трудовом договоре указывается дата, с которой работник обязан приступить к выполнению своих должностных обязанностей.

В случае если работник не приступил к выполнению своих должностных обязанностей в установленный в трудовом договоре срок, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

19. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

20. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись и экземпляр приказа направляется работнику по почте письмом с заказным уведомлением по месту регистрации.

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

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

23. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у работодателя и произвести с ним расчет.

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

24. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

25. В случаях, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику или произвести с ним окончательный расчет невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель обязан направить работнику письменное уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой и/или окончательным расчетом либо дать согласие на отправку книжки по почте.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

26. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три

календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (статья 79 ТК РФ).

27. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (статья 80 ТК РФ).

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

29. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Глава 3. Основные права и обязанности работодателя

30. Работодатель *имеет право*:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности; в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность работника;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством РФ, Уставом, иными локальными актами колледжа и трудовыми договорами.

31. Работодатель *обязан*:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником в таблице учета рабочего времени;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания государственных органов, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по вопросам исполнения трудового законодательства;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Техникумом в предусмотренных законом и Уставом;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, Уставом, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Помимо указанного выше, Техникум, как государственное автономное профессиональное образовательное учреждение, в части обеспечения образовательного процесса, организации научно-исследовательской работы и выполнения иных возложенных на него функций, обязан:

- правильно организовать труд преподавательского состава и других работников;

- своевременно сообщать преподавателям расписание их учебных занятий;

- утверждать на предстоящий учебный год индивидуальные планы учебной, учебно-методической, воспитательной, научно-исследовательской и других видов работ;

- создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом требований новейших достижений науки, техники и культуры;

- организовать изучение и внедрение передовых методов обучения;

- обеспечивать учебный процесс необходимой учебно-методической, нормативной литературой, справочными материалами и пособиями в специальной и в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- обеспечить разработку учебных планов и программ, соответствующих требованиям ФГОС СПО по основным дисциплинам и профессиональным модулям;

- создать условия для реализации концепции непрерывного образования;

- создать условия для проведения культурно-массовой работы, занятий спортом и художественным творчеством;

- своевременно рассматривать и внедрять предложения общественных организаций, преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Техникума, поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям дисциплины;

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты по вопросам труда и образования, положения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов Техникума, трудовые договоры;

- организовать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств и по направлению Техникума, а также предоставить работникам возможность бесплатного получения основной, неотложной медицинской помощи, предоставляя для этого соответствующие помещения, оборудование, материалы и привлекая квалифицированных специалистов;

- принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и иных заболеваний работников;

- в случаях, предусмотренных законодательством, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда (сокращенный рабочий день, повышенную оплату труда, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.);

- обеспечивать в соответствии с действующими нормами и положениями средствами индивидуальной защиты и специальной одеждой;

- проводить обучение и постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране, антитеррористической защите;

- исполнять иные, предусмотренные законом (ст.212 ТК РФ) обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда;

- обеспечивать исправное содержание помещений, систем отопления, освещения, вентиляции;

- правильно, своевременно и полно применять действующие условия оплаты труда, выдавать заработную плату в размерах и сроки, установленные законом, положением об оплате труда, Коллективным договором;

- обеспечивать повышение реального уровня заработной платы работников Техникума в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в соответствии с законом и локальными нормативными актами, привлекая для этих целей имеющиеся в распоряжении Техникума средства от приносящей доход деятельности;

- обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Техникума согласно утвержденного графика;

- сообщать преподавателям в конце учебного года (до ухода в отпуск) их годовую нагрузку в новом учебном году;

- создавать работникам условия для выполнения полномочий в отношениях социального партнерства, предусмотренных трудовым законодательством, способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Техникумом;

- своевременно рассматривать критические замечания работников, сообщать им о принятых мерах;

- внимательно относиться к нуждам и запросам работников.

32. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

Глава 4. Основные права и обязанности работника

33. Работник имеет *право на*:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (при его наличии);
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иные права, предоставленные ему трудовым законодательством РФ, Уставом, иными локальными актами колледжа и трудовыми договорами;
- работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Пенсионеры и предпенсионеры имеют право проходить диспансеризацию два рабочих дня в году;
- работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. При этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Сотрудник предоставляет письменное заявление не позднее, чем за неделю до освобождения от работы. Согласованный день работодатель фиксирует в локально-нормативном акте техникума (Приказ, распоряжение и т.д.)

34. Преподаватели имеют и другие права, предусмотренные трудовым договором, Уставом Техникума и законодательством Российской Федерации об образовании и труде.

35. Работник *обязан*:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;
- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;
- соблюдать трудовую дисциплину и настоящие Правила;
- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

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

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

- сохранять свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам); работать с официальным Интернет-сайтом Техникума;

- уведомить работодателя в течение 48 часов о причинах отсутствия на рабочем месте с последующим представлением подтверждающих документов;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, Уставом, иными локальными актами техникума и трудовыми договорами.

36. Педагогические работники Техникума помимо обязанностей, перечисленных в п.35, также обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых дисциплин, профессиональных модулей в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- 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 ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законом об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- проводить занятия в строгом соответствии с утвержденным расписанием, календарно-тематическим планом;
- подготовить рабочее место, оборудование для занятий, надеть халат /костюм за 15 минут до начала занятий;
- иметь при себе на занятии календарно-тематический план, методическую разработку занятия, 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;
- осуществлять консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития, профессиональной адаптации на основе наблюдения за освоением профессиональной компетенции (для преподавания учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), ориентированного на освоение квалификации (профессиональной компетенции));
- заниматься во внеурочное время учебно-методической и научно-исследовательской работой, анализом и планированием будущей деятельности, подготовкой пособий, документации и другими делами, согласно плану работы Техникума;
- выполнять правила и нормы охраны труда, антитеррористической и противопожарной защиты;
- 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 менее чем на 15 минут первого академического часа, и обязательно допустить ко второму и последующим академическим часам с условием отработки пропущенного времени.

37. Преподавателям *запрещается*:

- производить изменение времени проведения занятий и аудитории без согласования с уполномоченными должностными лицами Техникума (заместителем директора по учебно-методической работе, заведующим отделением), отпускать группу до окончания занятий;
- покидать учебную аудиторию во время учебного процесса без уважительной причины.

38. Работнику *запрещается*:

- использовать в личных целях инструменты, приспособления, технику и оборудование;
- использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношения к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
- курить в помещениях техникума и на территории (во дворе) техникума;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические вещества в нерабочее время в помещениях и на территории техникума;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях, распространять сведения об обучающихся, работниках техникума с нарушением требований по обеспечению защиты персональных данных (за исключением запросов правоохранительных органов и суда);

- изготавливать, сбывать, хранить взрывоопасные и пожароопасные (легковоспламеняющиеся) вещества (средства);

- оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному руководителю и не получив его разрешения;

- совершать действия (бездействие), оскорбляющие честь, достоинство обучающихся, работников Техникума;

- совершать действия (бездействие), создающие угрозу причинения вреда жизни, здоровью участников образовательного процесса;

- совершать противоправные действия;

- и иное в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом, иными локальными актами колледжа и трудовыми договорами.

39. Помимо указанных выше полномочий, педагогические работники Техникума имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной и научной деятельности;

- избирать и быть избранными в органы управления Техникума;

- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной, научной, творческой и производственной деятельности Техникума, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления Техникума;

- пользоваться бесплатно в соответствии с установленным Уставом Техникума порядком информационными фондами;

- выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Техникума в порядке, установленном законодательством РФ.

Глава 5. Рабочее время и время отдыха

40. Для работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного, служащих и рабочих профессий устанавливается следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- перерыв для отдыха и питания - с 12.00 до 12.30. С учетом определенных обстоятельств, приказом директора Техникума для работников может устанавливаться другое время начала и окончания работы, обеденного перерыва, который в рабочее время не включается.

41. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Техникума устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (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, выполнением 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 учебной 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 части 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 колледжа 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;
- дежурствами в Техникуме в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением Правил распорядка для обучающихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности.

При составлении графика дежурств преподавателей в Техникуме в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается сменность работы, режим работы каждого преподавателя в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другими особенностями работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства преподавателя, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по Техникуму преподаватели привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- 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, лабораториями, руководством предметными цикловыми комиссиями, проведением работы по дополнительным образовательным программам, организацией практического обучения, профессиональной ориентацией и другими видами дополнительной внеурочной работы.

Во время зимних каникул обучающихся, а также до начала отпуска и после его окончания в летний период, в период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, преподаватели привлекаются к участию в работе методических советов, цикловых комиссий, семинаров, мероприятий

по повышению квалификации, к другим формам учебно-воспитательной, методической и организационной работы в соответствии с утвержденными графиками и планами работы Техникума.

42. Контроль за выполнением преподавателями индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе, заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

43. Соблюдение преподавателями обязанностей по проведению занятий в соответствии с утвержденным расписанием контролируется дежурным администратором, а также: теоретических занятий – заместителем директора по учебно-методической работе и заведующим отделением, учебно-практических занятий – руководителем учебно-производственного комплекса, старшим мастером, а также председателями ПЦК.

44. Все вопросы, связанные с временной, заменой преподавателя, заменой вида учебного занятия или учебной дисциплины находится в ведении заведующего отделением – теоретические занятия; руководителя учебно-производственного комплекса, старшего мастера – учебно-практические занятия, который вправе (устно или письменно – в зависимости от фактических обстоятельств) санкционировать соответствующие изменения в порядке проведения учебных занятий, и отметкой в журнале замен учебных занятий. Замена преподавателей и(или) учебных занятий на период более одной календарной недели допускается с письменного разрешения директора Техникума.

45. Педагогическим работникам продолжительность рабочего времени устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю:

- педагогу-психологу;
- методисту;
- социальному педагогу;
- педагогу-организатору;
- руководителю физического воспитания;
- преподавателю-организатору ОБЖ.

Норма часов руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора ОБЖ, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, устанавливается в объеме 360 часов в год преподавательской (педагогической) нагрузки, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

46. Педагогическим, руководящим и другим работникам Техникума выполнение преподавательской работы допускается в основное рабочее время с согласия работодателя и оплачивается дополнительно в порядке по ставкам, предусмотренным по выполняемым преподавательской работе.

47. В Техникуме установлена пятидневная рабочая неделя (понедельник-пятница).

47.1. Под режимом рабочего времени понимается порядок распределения рабочего времени в рамках определенного календарного периода (дня, недели, месяца и т.д.). Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и не рабочих дней.

47.2. Для всех категорий работников, кроме преподавателей, мастеров производственного обучения, педагога-психолога, методиста, социального педагога, педагогов дополнительного образования, руководителя физического воспитания, преподавателя-организатора ОБЖ в техникуме установлена нормальная продолжительность времени – 40 часовая пятидневная рабочая неделя.

47.3. Начало работы – 8.30.

47.4. Окончание работы: понедельник-пятница – 17.00.

47.5. Обеденный перерыв – 12.00-12.30.

48. Для преподавателей обеденный перерыв – по расписанию учебных занятий.

49. Продолжительность рабочего дня или смены накануне нерабочих праздничных

дней уменьшается на 1 час. В тех случаях, если нерабочему праздничному дню предшествует выходной день по графику работы или календарю, то уменьшение продолжительности последнего рабочего дня (смены) перед праздничным днем не производится.

50. При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 12 часов в неделю);
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в общеобразовательном учреждении - не более 17,5 часа в неделю);
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю;
- для медицинского работника (фельдшера) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 39 часов в неделю за ставку заработной платы).

51. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников следующим категориям работников:

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

51.1. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и иных трудовых прав (ч. 2,3 ст. 93 Трудового кодекса РФ).

51.2. Для отдельных категорий работников продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет - 5 часов;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов;
- для учащихся образовательных учреждений среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой в возрасте от 14 до 16 лет - 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет - 4 часа;
- для инвалидов в соответствии с медицинским заключением.

51.3. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

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

53. Работодатель имеет право привлекать Работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

54. По личному заявлению работника, с согласованием руководителя директора Техникума, режим рабочего времени работника может быть изменен, что закрепляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом по Техникуму.

54.1. Отдельные категории работников по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

54.2. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанное каждым работником. Уполномоченные лица учет рабочего времени ведут по формам Госкомстата РФ № Т-12, Т-13. Табель учета использования рабочего времени заверяется уполномоченным лицом, ведущим учет рабочего времени, заверяется специалистом отдела кадров, подписывается директором и передается в бухгалтерию. Отметки в таблице о причинах неявок на работу или о работе в режиме неполного рабочего дня, о работе в сверхурочное время и других отступлениях от нормальных условий работы должны быть сделаны только на основании документов, оформленных надлежащим образом (листок нетрудоспособности, справки о выполнении государственных или общественных обязанностей и т.д.).

55. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе в данный день (смену) не допускается. На него руководителем подразделения, специалистом по кадрам и представителем педагогических работников Техникума составляется соответствующий акт.

56. Каждому работнику предоставляется время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое работник может использовать по своему усмотрению (ст.106 Трудового кодекса РФ).

57. Нерабочие праздничные дни.

Нерабочими праздничными днями в РФ являются:

- 1,2,3,4,5,6 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.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

58. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение других работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только по приказу работодателя, с письменного согласия работника (ст. 112, 113 Трудового кодекса РФ).

59. Работникам Техникума предоставляются все предусмотренные трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации» виды времени отдыха.

60. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утверждаемом директором Техникума с учетом мнения работника не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен для работников и работодателя. О времени начала отпуска работники извещаются не позднее чем за две недели до его начала, под подпись.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 Трудового кодекса РФ).

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

61. В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса РФ педагогическим работникам и руководителям, чья деятельность связана с руководством воспитательно-образовательным процессом (директору, заместителям (по учебно-методической, учебно-воспитательной), заведующему отделением, руководителю учебно-производственного комплекса) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней.

62. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

63. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Педагогическим работникам ежегодные отпуска предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

64. Педагогические работники Техникума не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (статья 335 ТК РФ), порядок и условия, предоставления которого определяются Уставом Техникума.

65. Преподавателям Техникума, которым установлен годовой объем педагогической нагрузки, во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, привлекаются к участию в работе ПЦК, семинаров и других мероприятий по повышению квалификации, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, комплектованию учебных кабинетов, мастерских.

66. Период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Техникума. В период отмены учебных занятий по вышеуказанным основаниям преподаватели привлекаются к учебно-воспитательной, методической и организационной работе.

67. При увольнении работника ему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

68. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

69. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

70. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст.127 Трудового кодекса РФ).

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

72. В случаях, предусмотренных законодательством (ст. 128 Трудового кодекса РФ) на Работодателе лежит обязанность предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника.

Глава 6. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам

73. За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности к работникам Техникума применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение Почетной грамотой Техникума;
- г) награждение ценным подарком.

74. За особые трудовые заслуги работники Техникума могут быть представлены к награждению государственными, ведомственными, наградами Свердловской области, муниципальными и прочими наградами (орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоение почетных званий и т.п.).

75. Меры поощрения, предусмотренные настоящими Правилами и, применяются директором Техникума, оформляются приказом и доводятся до сведения работника в торжественной обстановке.

76. Информация о награждении или поощрении работников вносится в трудовую книжку работника. Получение премий, которые предусмотрены системой оплаты труда или выплачиваются на регулярной основе, в трудовой книжке не фиксируется.

77. Дисциплинарный проступок (нарушение дисциплины труда), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение к нему мер дисциплинарного воздействия.

78. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

79. Увольнение по инициативе работодателя как вид дисциплинарного взыскания может быть применено в следующих случаях:

79.1. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

79.2. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Техникума или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица,

уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подпункт «г» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

79.3. Принятия руководителем структурного подразделения или направления деятельности необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Техникума (пункт 9 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

79.4. Однократного грубого нарушения руководителем структурного подразделения своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

79.5. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

79.6. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

79.7. Расторжение трудового договора, по основаниям, указанным в п.п. 5.8.5.- 5.8.6. ПВТР когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, возможно не позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

79.8. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

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

79.9. До применения дисциплинарного взыскания с работника руководителем подразделения должно быть затребовано письменное объяснение. В случае непредставления работником в течение 2-х рабочих дней указанного письменного объяснения составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

80. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения Совета техникума.

81. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка (за исключением п.п.5.8.5.-5.8.6.), а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

82. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

83. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника.

84. 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 ознакомиться с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

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

86. 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.

87. Применение к работнику дисциплинарных взысканий может повлечь отказ в установлении работнику стимулирующих выплат.

Глава 7. Трудовая дисциплина

89. Учебные занятия в Техникуме проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и календарными графиками учебного процесса и программами, утвержденными в установленном порядке.

90. Продолжительность академического часа устанавливается 45 минут. О начале учебного занятия преподаватели, обучающиеся извещаются звонком. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут, а после каждых двух часов занятий - 10 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

91. Для выполнения всеми участниками образовательных отношений организационных требований образовательного процесса, выполнения требований пожарной, антитеррористической, противоэпидемической безопасности, правил и требований охраны труда, координирования деятельности работников и обучающихся в случае непредвиденных ситуаций в Техникуме вводится административное дежурство. Дежурные администраторы назначаются из числа руководителей и педагогических работников.

92. Преподаватель ежедневно заполняет журнал учебных занятий установленной формы, который хранится в учебной части и выдается ежедневно, перед началом занятий.

93. Ответственность за благоустройство учебных помещений (исправность мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несут работники административно-хозяйственных служб (заместитель директора по административно-хозяйственной работе), в объемах, предусмотренных должностными инструкциями.

94. Обязательными для выполнения требованиями для работников являются:

94.1. В помещениях Техникума и на базах практической подготовки, закрепленных за Техникумом, запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- оставлять одежду и личные вещи вне раздевалки и мест, предназначенных для их хранения;
- вести громкие разговоры, шуметь в коридорах во время занятий;
- употреблять нецензурные выражения;
- курить;
- распивать спиртные напитки, употреблять, распространять, хранить наркотические, психотропные вещества и их аналоги;
- проходить в помещения Техникума или находиться в них в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- выносить из зданий имущество, предметы или материалы, принадлежащие Техникуму;
- размещать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения;
- использовать предоставленные для выполнения трудовых функций оборудование и инструмент в личных целях;
- организовывать проведение и принимать участие в азартных играх;
- вести телефонные разговоры в учебных кабинетах во время занятий;
- осуществлять другие действия, не относящиеся к учебному процессу.

94.2. Хранение и использование в работе токсических, горючих и

легковоспламеняющихся веществ разрешается только в специально отведенных и оборудованных для этих целей помещениях.

94.3. Внешний вид каждого преподавателя и работника Техникума - основа имиджа учреждения. Рекомендуется придерживаться следующих правил ношения деловой одежды:

- стиль одежды должен быть деловым;
- одежда должна быть аккуратной и соответствовать принятым в сфере образования стандартам рабочей одежды;
- не допускается пирсинг и татуировки, яркий, вызывающий макияж.

95. Допуск в Техникум осуществляется по пропускам. Допуск в Техникум в выходные и нерабочие праздничные дни и в ночное время осуществляется с разрешения директора.

96. Работодатель обеспечивает охрану и общественный порядок в Техникуме, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебном корпусе.

97. Обязанности и ответственность за пожарную, антитеррористическую безопасность, санитарное состояние, поддержание общественного порядка в учебном корпусе Техникума возлагается на соответствующих должностных лиц соответствующими локальными нормативно-правовыми актами Техникума.

98. В праздничные и выходные дни, а также в чрезвычайных ситуациях, в помещениях Техникума может быть установлен особый режим работы и использования имущества, а также введены дежурства ответственных работников.

99. Ключи от аудиторий, лабораторий и кабинетов находятся у дежурного работника охраны Техникума и выдаются по списку, установленному заместителем директора по административно-хозяйственной работе. Порядок получения и сдачи ключей от помещений определяется и оформляется приказом (распоряжением) с указанием лиц, ответственных за сохранность помещений и находящегося в них оборудования.

100. Для работников Техникума устанавливаются дни и часы приема директором по личным вопросам.

Глава 8. Оплата труда

101. 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 Положении об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в Положении об оплате труда работников государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика».

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.

102. 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.

103. Приведенные в положении об оплате труда работников ГАПОУ СО «ЕТ

«Автоматика» 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.

104. 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.

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

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

107. 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.

108. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц. Заработная плата за первую половину текущего месяца выплачивается до 23-го числа этого месяца, а зарплата за вторую половину месяца - до 7-го числа следующего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Глава 9. Заключительные положения

109. Правила внутреннего трудового распорядка для ознакомления размещаются в Техникуме на видном месте, на официальном сайте ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».

110. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Техникума.

111. За нарушение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка работники могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

112. Изменения и дополнения в Правила вносятся в установленном законом порядке и доводятся до сведения работников Техникума.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»
(ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»)

Согласовано
с представителем работников

 Л.Ф. ВАСТИЕВА

«30» 12 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР



 Т.Е. МАЙКОВА

Введено в действие приказом
от «30» декабря 2019 года № 190/од

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда

в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области
«Екатеринбургский техникум «Автоматика»
ИНДЕКС – 07-01-02/04

г. Екатеринбург
2019 год

1. Общие положения

1. Настоящее Соглашение по охране труда в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» разработано в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.08.2016 № 438-н «Об утверждении типового положения о системе управления охраной труда», Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» (далее по тексту – ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»)), Коллективным договором.

2. Соглашение по охране труда распространяется на всю деятельность ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» и вводится как обязательное для исполнения всеми работниками и обучающимися ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».

3. Целью охраны труда (далее по тексту – ОТ) является обеспечение безопасных и комфортных условий труда, сохранение жизни и здоровья работников, обучающихся и повышение их работоспособности в ходе трудовой и учебной деятельности.

4. Настоящее Соглашение по ОТ устанавливает:

- права и обязанности работодателей и работников в области ОТ;
- соответствие образовательных объектов нормам ОТ;
- организацию ОТ в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»;
- разработку мероприятий по улучшению условий труда;
- организацию расследования несчастных случаев в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»;
- ответственность за нарушение требований ОТ.

2. Права и обязанности работодателя и работников в области охраны труда

5. На работодателя в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий труда.

6. Обязанности работодателя включают:

6.1. организацию ОТ в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» в соответствии с действующими нормативными актами;

6.2. обеспечение безопасности сотрудников и обучающихся при эксплуатации ими зданий, техники и оборудования;

6.3. создание безопасных условий труда при осуществлении работниками технологических процессов на каждом рабочем месте;

6.4. обеспечение работников и обучающихся ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» коллективными и индивидуальными средствами защиты;

6.5. внедрение соответствующего российскому законодательству режима труда/отдыха для работников и обучающихся;

6.6. проведение инструктажей и обучение работников и студентов безопасными приёмам и методам труда, соблюдение за выполнением ими работ в соответствии с нормами по ОТ;

6.7. обеспечение оказания первой помощи пострадавшим при наступлении несчастных случаев на производства;

6.8. контроль за положением дел в сфере охраны труда на рабочих местах;

6.9. проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ;

6.10. проведение мероприятий с целью предотвращения возникновения аварийных ситуаций в образовательной организации, проявление риска здоровью и жизни работников;

6.11. организацию и проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), по направлению и за счет средств работодателя;

6.12. обеспечение принятия мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7. Работодатель имеет право:

7.1. не допускать к работе тех работников, которые не прошли необходимое обучение и/или инструктаж по ОТ;

7.2. выделять средства на обустройство комфортных условий для работы своим сотрудникам, для обеспечения их досуга;

7.3. не допускать, к работе тех работников, которые находятся в состоянии алкогольного/наркотического опьянения, а если работник приступил к работе, то немедленно его отстранить.

8. В обязанности работников входит:

8.1. соблюдение требований в области ОТ, которые установлены нормативными актами, включая и локальные;

8.2. использование средств защиты;

8.3. своевременное прохождение инструктажа по ОТ, обучение безопасным приёмам и методам по выполнению работ по ОТ;

8.4. извещение работодателя о любой ситуации, которая может угрожать жизни и здоровью работников;

8.5. прохождение обязательных медосмотров.

9. Работникам категорически запрещено:

9.1. использовать в своей трудовой деятельности неисправное оборудование;

9.2. пользоваться аппаратами или оборудованием, работа на которых не была поручена данному сотруднику;

9.3. прикасаться к неисправному электрооборудованию, оголённым проводам, открывать дверь электрощитовой без имеющего допуска;

9.4. принимать пищу в непредназначенном для этой цели месте;

9.5. выполнять работы с нарушением техники безопасности.

10. Работник имеет право:

10.1. на своё рабочее место, оборудованное в соответствии с требованиями по ОТ;

10.2. быть застрахованным от профзаболеваний и наступления несчастных случаев на производстве;

10.3. получать достоверные сведения от своего работодателя об условиях работы и об ОТ на своём рабочем месте, о возможном риске потери здоровья при выполнении своих должностных обязанностей, о мерах защиты от воздействия вредных производственных факторов;

10.4. отказываться от выполнения трудовых обязанностей в случае, если возникла реальная угроза его жизни и здоровью из-за нарушения требований по ОТ, до устранения этой опасности;

10.5. быть обеспеченным средствами коллективной и индивидуальной защиты по нормам ОТ за счёт работодателя.

3. Соответствие образовательных объектов ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» нормам охраны труда

11. Всё технологическое оборудование, помещения, транспортные средства, средства защиты работников, применяемые для организации образовательного процесса должны соответствовать требованиям ОТ.

12. Всем участникам образовательного процесса в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» запрещено применять при выполнении своих трудовых обязанностей вредные и опасные материалы/вещества, оказывать опасные для здоровья услуги, для которых не разработаны спецметодики и не используются средства метрологического контроля, не проводится токсикологическая и иная специальная оценка безопасности для жизни и здоровья людей.

4. Организация охраны труда в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»

13. В целях обеспечения выполнения требований ОТ, а также для осуществления контроля за их соблюдением ОТ в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» создаётся служба ОТ.

Служба по ОТ (далее – служба) создается приказом директора для организации совместных действий администрации, работников и обучающихся ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» по обеспечению требований ОТ, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации и проведению проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информированию работников о результатах указанных проверок, сбора предложений к разделу коллективного договора (пункт охрана труда).

Служба создается на паритетной основе из пяти человек.
В состав Службы входят:

- заместитель директора по безопасности;
- заместитель директора по учебно-методической работе (или любой другой заместитель директора);
- руководитель учебно-производственного комплекса;
- специалист по охране труда;
- специалист по кадрам.

5. Разработка мероприятий по улучшению условий труда

14. Разработкой мероприятий по улучшению условий труда в рамках реализации требований по ОТ занимается специалист по охране труда. Для этого он:

- анализирует состояние условий труда на рабочих местах в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»;
- изучает план финансово-хозяйственной деятельности и вносит предложения в адрес директора с целью определения размера финансирования мероприятий по ОТ;
- учитывает предписания проверяющих из инспекции по труду и данные о проверках надзорных органов;
- учитывает предложения работодателя, руководителей структурных подразделений и сотрудников ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» по улучшению условий труда.

15. Реализация мероприятий по охране и улучшению условий труда осуществляется под организационным и методическим руководством заместителя директора по безопасности ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».

16. Контроль за осуществлением мероприятий по ОТ осуществляет директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».

17. При составлении ежегодного плана мероприятий по улучшению условий труда в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» за основу берётся Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

18. Комплекс мероприятий по улучшению условий труда в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» включает:

- проведение специальной оценки уровня профессионального риска и условий труда;
- улучшение условий труда, включающие и учёт рекомендаций после проведения их специальной оценки;
- автоматизацию производственных процессов;
- приобретение и установку сигнализации, срабатывающей на случай поломки оборудования, а также при возникновении аварийных ситуаций;

- защиту элементов технологического оборудования от повреждений, причинённых движущимися частями, разлетающимися частицами;
- покраску оборудования и опасных элементов в яркие сигнальные цвета;
- установку автоматизированного контроля за уровнем вредных веществ в воздухе или возникновения других опасных факторов в процессе производства;
- внедрение технических устройств по защите от поражения электротоком;
- установку предохранителей и сигнальных приспособлений для обеспечения безопасной эксплуатации промышленного оборудования;
- автоматизацию технических операций, связанных с транспортировкой и хранением резервуаров с опасными жидкостями, используемыми в производстве;
- автоматизацию работ по транспортировке и складскому хранению сырья, производственных отходов;
- автоматизацию услуг по уборке помещений, обезвреживанию опасных производственных отходов, очистке воздуховодов, окон, светильников, фонарей и прочее;
- модернизацию технического оборудования, используемого для снижения процента содержания вредных примесей в воздухе, уменьшения вибрации, шума, излучений;
- реконструкцию и прокладку новых вентиляционных и отопительных систем в рабочих помещениях;
- наладку освещения, соответствующего действующим нормам безопасности;
- обустройство мест для отдыха персонала, реконструкцию бытовок;
- обеспечение автоматизированной подачи питьевой воды в рабочих помещениях;
- обеспечение работников, трудящихся в опасных условиях, защитной одеждой и средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение хранения защитных средств и уход за ними;
- модернизацию защитных индивидуальных и коллективных средств защиты;
- обеспечение проведения инструктажа/обучения, проверки имеющихся у сотрудников знаний по ОТ;
- обучение работников, чтобы те смогли оказать первую медпомощь пострадавшим работникам и обучающимся;
- обучение сотрудников связанных с работой опасных объектов;
- проведение периодических /обязательных медосмотров;
- оборудование кабинетов/ санитарных постов для оказания медпомощи;
- обустройство тоннелей, переходов, тротуаров на территории техникума для обеспечения безопасности передвижения;

- внедрение мероприятий по контролю за учебно-производственными мастерскими Учебно-производственного комплекса ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»;

- тиражирование инструкций по ОТ;
- перестановку учебного, учебно-лабораторного и учебно-производственного оборудования, переорганизацию рабочих мест для создания безопасных условий труда;
- обустройство тренировочных полигонов;
- обеспечение работников и обучающихся тренажёрными, наглядными материалами, необходимой для работы литературой, приобретение стендов, компьютеризации рабочих кабинетов и мастерских;
- развитие физкультуры в трудовом коллективе.

6. Организация расследования несчастных случаев в образовательном учреждении

19. Порядок и ход расследования несчастных случаев на производстве определяется действующим российским законодательством.

20. При возникновении несчастного случая в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» работодатель обязан:

- немедленно обеспечить предоставление первой медицинской помощи пострадавшему, а при необходимости доставить его в лечебное учреждение;
- неотложно принять все необходимые меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации, которые могли бы травмировать и других лиц;
- обеспечить сохранность обстановки, где случилось происшествие для проведения расследования несчастного случая компетентными лицами: исключение составляют случаи, если угроза жизни и здоровью сотрудников сохраняется либо это может привести к возникновению аварии;
- сразу же проинформировать государственную инспекцию по труду, а в случае необходимости – и правоохранительные органы, о возникновении несчастного случая, степени его тяжести; о тяжёлом несчастном случае и случае со смертельным исходом сразу же проинформировать и родственников потерпевшего;
- принять все необходимые меры по обеспечению надлежащего расследования несчастного случая и оформления материалов дела.

21. Для расследования несчастного случая директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» издаёт приказ, формирует специальную комиссию в составе не менее трёх человек. Обязательно в состав комиссии должен входить заместитель директора по безопасности и специалист по охране труда, в ряде случаев государственный трудовой инспектор. Возглавляет комиссию лично сам директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».

22. Расследование несчастного случая, если пострадавшие получили лёгкие повреждения здоровья, проводится комиссией на протяжении

трёхдневного срока. В случае получения работниками тяжёлых повреждений здоровья либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом расследование проводится комиссией в течение 15 дней.

23. Регистрация всех несчастных случаев в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» осуществляется в специальном журнале регистрации несчастных случаев на производстве.

7. Ответственность за нарушение требований охраны труда

24. Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» и его заместители, руководители структурных подразделений, ответственные лица по ОТ и работники за нарушение требований настоящего Положения могут быть привлечены к административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим на территории Российской Федерации законодательством.

25. Виновные в несоблюдении требований ОТ лица могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию и внеочередной проверке знаний по ОТ.

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ «АВТОМАТИКА»
(ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»)

Утверждено
представителем работников

 Л.Ф. ВАСТИЕВА

«30» декабря 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
ДИРЕКТОР



 П.Е. МАЙКОВА

Введено в действие приказом
от «30» декабря 2019 года № 190/од

СТАНДАРТ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА

*«Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и
другими средствами индивидуальной защиты в
ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»*
ИНДЕКС – 07-01-02/03

Екатеринбург
2019 год

Глава 1. Общие положения

1. Стандарт разработан на основании Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290Н), устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ).

2. В целях настоящего Стандарта под СИЗ понимаются средства индивидуального пользования, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов.

3. Работодатель обеспечивает приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя. Работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, соответствующие СИЗ выдаются бесплатно.

4. Предоставление работникам СИЗ, осуществляется в соответствии с Нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение № 1), прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия.

Указанные Нормы разработаны работодателем на основе Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия и утверждены с учетом мнения представительного органа работников.

При отсутствии профессий и должностей в соответствующих типовых нормах работодатель самостоятельно определил нормы СИЗ работникам на основании типовых норм для работников сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, а при отсутствии профессий и должностей в этих типовых нормах – на основании типовых норм работников, профессии (должности) которых характерны для выполняемых работ.

Для разработки Норм применялись следующие Типовые нормы:

Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»
Нормы бесплатной выдачи работникам теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим	Постановление Минтруда РФ от 31.12.1997 № 70 (ред. от 17.12.2001) «Об утверждении Норм бесплатной выдачи работникам

поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в Типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам осуществляющим наблюдения и работы по гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной спортивно-технической организации (РОСТО))	теплой специальной одежды и теплой специальной обуви по климатическим поясам, единым для всех отраслей экономики (кроме климатических районов, предусмотренных особо в Типовых отраслевых нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам морского транспорта; работникам гражданской авиации; работникам, осуществляющим наблюдения и работы по гидрометеорологическому режиму окружающей среды; постоянному и переменному составу учебных и спортивных организаций Российской оборонной спортивно-технической организации (РОСТО))»
Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, производств бактериальных и биологических препаратов, материалов, учебных наглядных пособий, по заготовке, выращиванию и обработке медицинских пиявок	Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. № 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»

5. Выдача работникам СИЗ, в том числе иностранного производства, допускается только в случае наличия сертификата или декларации соответствия, подтверждающих соответствие выдаваемых СИЗ требованиям безопасности, установленным законодательством.

6. Работодатель обязан обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ. При проведении вводного инструктажа работник знакомится с настоящим Стандартом, а также соответствующими его профессии и должности Нормами выдачи СИЗ.

7. Работник обязан правильно применять СИЗ, выданные ему в установленном порядке.

Глава 2. Порядок выдачи и применения СИЗ

8. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, росту, размерам, а также характеру и условиям выполняемой ими работы.

9. Работодатель организует надлежащий учет и контроль за выдачей работникам СИЗ в установленные сроки.

Сроки пользования СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам.

Выдача работникам и сдача ими СИЗ фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ, форма которой приведена в приложении № 1 к настоящим Стандартам.

10. При выдаче работникам СИЗ работодатель руководствуется Нормами, соответствующими виду деятельности работника.

11. Работникам, совмещающим профессии, или постоянно выполняющим совмещаемые работы, помимо выдаваемых им СИЗ по основной профессии дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ и другие виды СИЗ, предусмотренные соответствующими типовыми нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ) с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

12. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и другим лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений на время прохождения производственной практики (производственного обучения), мастерам производственного обучения, а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя СИЗ выдаются в соответствии с Нормами и Стандартом на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения).

13. Руководителям и специалистам, которые в соответствии с должностными обязанностями периодически посещают производственные помещения и могут в связи с этим подвергаться воздействию вредных и (или) опасных производственных факторов, должны выдаваться соответствующие СИЗ в качестве дежурных (на время посещения данных объектов).

14. Дежурные СИЗ общего пользования выдаются работникам только на время выполнения тех работ, для которых они предназначены.

15. СИЗ, предназначенные для использования в особых температурных условиях, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года, а с его окончанием сдаются работодателю для организованного хранения до следующего сезона.

Время пользования указанными видами СИЗ устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников и местных климатических условий.

В сроки носки СИЗ, применяемых в особых температурных условиях, включается время их организованного хранения.

16. СИЗ, возвращенные работниками по истечении сроков носки, но пригодные для дальнейшей эксплуатации, используются по назначению после проведения мероприятий по уходу за ними (стирка, химчистка, сушка, глажка и ремонт). Пригодность указанных СИЗ к дальнейшему использованию, необходимость проведения и состав мероприятий по уходу за ними, а также процент износа СИЗ устанавливаются комиссией по охране труда ГАОУ СО «ЕТ «Автоматика» и фиксируются в личной карточке учета выдачи СИЗ.

17. В случае пропажи или порчи СИЗ в установленных местах их хранения по не зависящим от работников причинам работодатель выдает им другие исправные СИЗ. Работодатель обеспечивает замену или ремонт СИЗ, пришедших в негодность до окончания срока носки по причинам, не зависящим от работника.

18. Работодатель обеспечивает обязательность применения работниками СИЗ.

Работники не допускаются к выполнению работ без выданных им в установленном порядке СИЗ, а также с неисправными, не отремонтированными и загрязненными СИЗ.

19. Работникам запрещается выносить по окончании рабочего дня СИЗ за пределы территории работодателя.

20. Работники должны ставить в известность работодателя (или его представителя) о выходе из строя (неисправности) СИЗ.

21. В соответствии с установленными в национальных стандартах сроками работодатель обеспечивает испытание и проверку исправности СИЗ, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами. После

проверки исправности на СИЗ ставится отметка (клеймо, штамп) о сроках очередного испытания.

Глава 3. Порядок организации хранения СИЗ и ухода за ними

22. Работодатель за счет собственных средств обязан обеспечивать уход за СИЗ и их хранение, своевременно осуществлять химчистку, стирку, сушку и глажку СИЗ, а также ремонт и замену СИЗ.

Для этого работодатель вправе выдавать работникам 2,3 или 4 комплекта соответствующих СИЗ с увеличенным прямо пропорционально сроком носки.

23. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель предоставляет в соответствии специально оборудованные помещения (раздевалки).

Глава 4. Заключительные положения

24. Ответственность за своевременную и в полном объеме выдачу работникам прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля за правильностью их применения работниками, а также за хранение и уход за СИЗ возлагается на работодателя.

**«Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и
другими средствами индивидуальной защиты в
ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»**

Лицевая сторона личной карточки

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N
учета выдачи СИЗ**

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
Табельный номер _____
Структурное подразделение _____
Профессия (должность) _____
Дата поступления на работу _____
Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Пол _____
Рост _____
Размер _____
одежды _____
обуви _____
головного убора _____
противогаза _____
респиратора _____
рукавиц _____
перчаток _____

Продолжительная выдержка _____
(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт записи норм	Единица измерения	Единицы измерения

Руководитель структурного подразделения _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Оборотная сторона личной карточки

Инвентарный номер СИЗ	Место сертификации и декларирования комплектности	Выдано				Возвращено				
		дата	количество	проданная норма	остаток наличествующего СИЗ	дата	количество	проданная норма	остаток наличествующего СИЗ	проданная норма применяется СИЗ
		3	4	5	6	7	8	9	10	11

80



Прошнуровано и пронумеровано,
скреплено печатью 80 (восемьдесят)
листов.

Директор ГАПОУ СО
«ЕТ «Автоматика»

П.Е. Майкова П.Е. Майкова
« 31 » *августа* 20*24*

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Майкова Полина Евгеньевна

Действителен с 01.06.2021 по 01.06.2022