

Первичная профсоюзная организация  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области  
«Карпинский машиностроительный  
техникум»

Председатель  О.А.Бирюкова  
«18» января 2023 года

Государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение Свердловской области  
«Карпинский машиностроительный  
техникум»



Директор  Е.Ю.Исакова  
«18» января 2023 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
на 2023 - 2026 гг.  
государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Свердловской области  
«Карпинский машиностроительный техникум»

Утвержден на общем собрании работников,  
протокол № 01 от «13» января 2023 года



## Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум», в том числе филиала (далее – техникум).

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум» в лице директора Исаковой Елены Юрьевны (далее – Работодатель).

**Работники** техникума, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации Бирюковой Ольги Алексеевны (далее – работники).

3. Стороны, подписавшие настоящий коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашение между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников техникума.

5. Коллективный договор заключен **на срок три года**, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования техникума, расторжения трудового договора с директором техникума и в других случаях, установленных законодательством.

### 8. Работодатель обязуется:

1) Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

2) Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

### 9. Стороны договорились:

1) В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон коллективного договора на заседаниях своих

руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением коллективного договора.

2) Направлять по запросу/обязательствам одной из сторон полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

## **Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

### **10. Работодатель обязуется:**

1) Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 Трудового кодекса Российской Федерации.

2) Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

3) Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4) Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

5) Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) устанавливать только с письменного согласия работника.

В зависимости от должности или специальности педагогическим работникам устанавливается либо сокращённая продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6) Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в техникуме (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 – 2023гг.) (далее Соглашение на 2021-2023гг.).

В случае ликвидации техникума уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7) Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации техникума.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

8) Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

9) Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 373 Трудового кодекса Российской Федерации). При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

10) В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

11) Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией техникума или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы.

12) Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 Трудового кодекса Российской Федерации).

13) Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

14) Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

15) В случае направления работника на подготовку или получение дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

16) В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

17) Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации.

18) Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

19) Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 Трудового кодекса Российской Федерации, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

20) Для работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 720 часов в год, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день.

В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических, методических и общетехникумовских мероприятий.

21) Не допускать необоснованный отказ в приеме на работу лиц предпенсионного возраста и необоснованное увольнение лиц, которые достигли предпенсионного возраста. Необоснованный отказ в приеме на работу лица по мотивам достижения им предпенсионного возраста, а равно необоснованное увольнение с работы такого лица по тем же мотивам наказывается штрафом (в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода, осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо обязательными работами на срок до трехсот шестидесяти часов (ст.144.1 Уголовного кодекса Российской Федерации).

#### **11. Стороны договорились:**

1) Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2) Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют также лица предпенсионного возраста (которым до назначения трудовой пенсии по старости, в том числе досрочно, осталось два и менее года); лица, проработавшие в техникуме свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; лица, награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года; работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются (п.4.1.3 Соглашения на 2021-2023 гг.)

3) Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения страховой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

#### **12. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

1) Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2) Сохранять работника – члена Профсоюза после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации до подачи заявления о выходе из профсоюза со всеми правами и обязанностями члена профсоюза.

#### **13. Работники обязуются:**

1) Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2) Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

### **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

#### **14. Работодатель обязуется:**

1) Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников техникума (**Приложение № 1**).

2) Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю и сокращенную продолжительность рабочего времени для педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

3) Режим рабочего времени преподавателя техникума устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой на учебный год и расписанием учебных занятий (норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы) (Приказ 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»).

4) При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

5) Привлекать педагогических работников к дежурству по техникуму. К дежурству привлекать не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия. При составлении расписания учитывать дни дежурства педагогических работников.

6) Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

7) Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

8) Привлекать работников техникума к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха, при этом

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9) Привлекать работников техникума к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению директора (работодателя) с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

10) При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст.151 Трудового кодекса Российской Федерации).

Дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации). (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П)

11) В период зимних, летних каникул и периоды отмены (приостановки) занятий привлекать:

- педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени;

- работников из числа учебно-воспитательного и обслуживающего персонала для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Режим рабочего времени работников техникума в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется Правилами внутреннего распорядка работников техникума и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

12) Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 Трудового кодекса Российской Федерации. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском утвержденным работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации техникума не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

13) При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до 18 лет (ст.267 Трудового кодекса Российской Федерации);
- мужьям, чьи жёны находятся в отпуске по беременности и родам (ч.4 ст.123Трудового кодекса Российской Федерации);

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 Трудового кодекса Российской Федерации);

- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России» (п.1 ч.1 ст.23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и её компонентов»);

- лицам, нуждающимся в санаторно-курортном лечении;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Помимо случаев, установленных федеральными законами, предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- одиноким матерям (отцам, воспитывающим детей до 18 лет без матери);
- многодетным матерям (отцам);
- воспитывающим ребёнка-инвалида;
- имеющим детей в возрасте до 7 лет;
- работникам, получающим второе (и более) высшее образование;
- молодоженам, впервые вступившим в брак

14) Оплату отпуска производить не позднее, чем за три календарных дня до его начала, а при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём оплата отпуска производится накануне этого дня (ч.9 ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 Трудового кодекса Российской Федерации).

15) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации) **(Приложение № 3)**.

16) Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

#### **15. Стороны договорились:**

1) Режим рабочего времени в техникуме определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными приказом работодателя с учетом мнения первичной профсоюзной организации;
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем с учетом мотивированного мнения или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

2) Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

3) Для педагогических и иных работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно.

### **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

#### **16. Стороны договорились:**

1) Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с первичной профсоюзной организацией техникума:

- Положение об оплате труда работников техникума;
- Порядок предоставления материальной помощи работникам техникума;
- Положение о формировании и расходовании внебюджетных средств;
- Положение о комиссии по стимулированию работников техникума;
- Положение о распределении педагогической (учебной) нагрузки работников техникума на учебный год;
- Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам техникума;
- Порядок установления компенсационных выплат работникам техникума;
- Положение о стимулировании заместителей директора и главного бухгалтера техникума;
- Тарификационный список на учебный год, устанавливающий объем учебной нагрузки работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу.

2) Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

3) Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса Российской Федерации, на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Техникум, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП.

4) Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников техникума.

5) Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда работников техникума.

6) Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных техникумом на оплату труда работников.

7) При увеличении размеров субсидий на оплату труда, в техникуме в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субсидий на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

8) Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

9) В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

10) В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

11) В случае приостановки деятельности техникума по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

12) Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере 10 % оклада (должностного оклада), ставки.

13) При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

Дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

14) Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации).

15) За выполнение функций куратора учебной группы (очной и очно-заочной форм обучения) педагогическому работнику устанавливается ежемесячная доплата (за счет средств областного бюджета) в размере 100 рублей в расчете на одного студента, обучающегося по основной образовательной программе среднего профессионального образования, и 200 рублей в расчете на одного слушателя, обучающегося по основной адаптированной образовательной программе профессионального обучения.

16) За выполнение функций куратора учебной группы (очной и очно-заочной форм обучения) педагогическому работнику устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение (за счет средств федерального бюджета) независимо от количества обучающихся в учебной группе по основной образовательной программе среднего профессионального образования или по основной адаптированной образовательной программе профессионального обучения в размере 5000 рублей, но не более двух выплат денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления кураторства в двух и более учебных группах.

#### **17. Работодатель обязуется:**

1) Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

2) Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст.333 Трудового кодекса Российской Федерации и не менее установленных 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».

3) Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в техникуме. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

4) Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки.

5) Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в техникуме, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

6) Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и учебных групп, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества учебных групп или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

7) При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям и другим педагогическим работникам, для которых техникум является местом основной работы сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в группах.

Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

8) В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, на учебных сборах, в командировке, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит

уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день выдачи листка нетрудоспособности, в день отъезда в служебную командировку и день возвращения из служебной командировки уменьшение учебной нагрузки не производится.

Преподавателям, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 Приложения 2 к Приказу Министерства образования и науки РФ 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», до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

9) Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

10) Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

11) Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

12) Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

13) Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 12 и 27 числа каждого месяца.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за определенный период) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

14) При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

15) В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

16) После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил Российской Федерации;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

17) В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности.

18) Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или

организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы Российской Федерации для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы Российской Федерации для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

19) Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации не менее чем в двойном размере.

20) Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с (Приложением № 4).

21) Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья**

### **18. Работодатель обязуется:**

1) Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 216 Трудового кодекса Российской Федерации).

2) Для реализации этих задач согласовать с Профсоюзным комитетом техникума проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц

определять в ежегодном Соглашении по охране труда по установленной форме (**Приложение № 5**).

3) Создать совместную комиссию по охране труда из числа представителей работодателя и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 650н).

4) Направлять на финансирование мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда средства из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание техникума и не менее 0,3 % от фонда оплаты труда (п.5.2.5 Соглашения).

5) Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов оценки профессиональных рисков и специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома и (или) уполномоченного по охране труда.

6) Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по соответствующим программам.

7) Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

8) Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Перечнем медицинских противопоказаний к работам с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

9) Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Проводить специальную оценку условий труда не реже одного раза в пять лет с момента проведения предыдущей специальной оценки условий труда. Внеплановые специальные оценки условий труда проводить в случаях и в сроки предусмотренных Федеральным законом № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

10) Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда следующие компенсации:

- доплату к окладу 4 процента тарифной ставки (оклада) в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается трудовым договором с учётом специальной оценки условий труда. (**Приложение №2**).

11) По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

12) Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств

индивидуальной защиты) (**Приложение №6**), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий (должностей) в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития от 01.06.2009 № 290н, от 01.09.2010 № 777н и согласно (**Приложению № 7**).

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя.

13) Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

14) Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 20.04.2022 № 223н.

15) На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. (ст. 216.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

16) Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 214 Трудового кодекса Российской Федерации).

17) Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

18) Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

## **Раздел 6. Социальные гарантии**

### **19. Стороны договорились:**

1) По согласованию с первичной профсоюзной организацией техникума ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности, в другие санатории – профилактории).

2) В случае участия работников в областных, городских, районных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах различной направленности они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

3) При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

### **20. Работодатель обязуется:**

1) Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке. По желанию работника указанные дни предоставляются

в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

2) Проводить просветительскую, информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и информационных материалов по ВИЧ-инфекции, по противодействию коррупции, профилактике заболеваемости;

- включение информации о ВИЧ-инфекции в вводные и повторные инструктажи по охране труда.

3) Не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных работников:

- признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса;

- раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

4) Консультировать и мотивировать работников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявление):

- работникам предоставлять информацию о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

5) Регулировать трудовые отношения с ВИЧ-инфицированными работниками.

**21. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

1) Организовывать культурно-просветительскую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей.

2) Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

3) Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

4) Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

5) Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6) Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7) Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

8) Ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности с первичной профсоюзной организацией**

**22. Работодатель обязуется:**

1) Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Федеральному закону от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

2) Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по

вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

3) Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения техникума, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

4) На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (городской организации Профсоюза).

5) Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с обеспечением отопления, освещения, уборки и охраны для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

6) Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях работодателя, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7) Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8) Устанавливать доплаты в размере 20 процентов размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику техникума, избранному председателем профсоюзной организации, в размере 5 процентов размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы уполномоченному по охране труда за счет средств работодателя.

9) Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

10) Размещать на официальном сайте техникума материалы первичной профсоюзной организации.

11) Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника и (или) выхода его из Профсоюза).

### **23. Стороны договорились:**

1) Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

2) Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3) Члены профкома включаются в состав комиссии техникума по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

4) Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в техникуме совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

5) Работодатель с учетом мнения профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 Трудового кодекса Российской Федерации);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации);

- массовые увольнения (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации);

- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации);

- определение форм подготовки, профессиональное образование и профессиональное обучение работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 Трудового кодекса Российской Федерации);

- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым соглашениям и настоящему коллективному договору.

24. В техникуме устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1) В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения директор техникума направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет Первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации государственного автономного образовательного учреждения Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум» (далее – профсоюзный комитет техникума).

2) Профсоюзный комитет техникума не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта выражает мотивированное мнение и направляет директору техникума данное мотивированное мнение в письменной форме.

3) В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета техникума не содержит согласия о проекте локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, директор техникума может согласиться с решением профсоюзного комитета техникума, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом техникума в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4) При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после директор техникума принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает проведение консультаций.

#### **25. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

1) Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных актов, действующих в техникуме. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

2) Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

3) Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

4) При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

5) Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если директор техникума является членом Профсоюза.

6) Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если директор техникума является членом Профсоюза.

7) Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

8) Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

9) Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

10) Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

11) Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

12) Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в том числе представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

### **Раздел 8. Разрешение трудовых споров**

26. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

27. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам техникума и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 Трудового кодекса Российской Федерации «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

28. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации техникума обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

### **Раздел 9. Заключительные положения**

29. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять необходимую для этого информацию.

30. Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников техникума.

31. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

32. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

33. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и трудовым законодательством.

Приложение № 1  
к Коллективному договору  
на 2023-2026 гг.

ГАПОУ СО «Карпинский  
машиностроительный  
техникум»

Утверждены приказом  
ГАПОУ СО «КМТ»  
от 13 января 2023 г. № 15

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**государственного автономного профессионального образовательного учреждения**  
**Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум»**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в государственном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Карпинский машиностроительный техникум» (далее – техникум).

2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

3. Дисциплина труда — это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, эффективное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются директором техникума в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом техникума. Вопросы решаются с учётом мнения представительного органа работников техникума в соответствии с его полномочиями.

Взаимоотношения трудового коллектива с работодателем регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

5. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников техникума и филиала техникума.

6. Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до каждого работника техникума под роспись.

## **Раздел 2. Порядок приема и увольнения работников**

7. Прием на работу и увольнение работников техникума осуществляет директор техникума в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии вакансий согласно штатному расписанию.

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

9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров:

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

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

10. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

11. На основании приложения № 1 и приложения № 2 к приказу Министерства здравоохранения России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» требуется прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) при поступлении на работу.

12. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, и настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

13. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

14. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (статья 68 Трудового кодекса Российской Федерации).

15. При поступлении работника на работу до подписания трудового договора или при переводе его в установленном порядке на другую работу Директор техникума обязан:

1) ознакомить работника под роспись с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2) ознакомить работника с уставом техникума, коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в техникуме и относящимися к трудовым функциям работника;

3) проинструктировать по технике безопасности и охране труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

16. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в организации свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

17. Трудовым договором может быть обусловлено испытание работника, с целью проверки его способности выполнять поручаемую работу (ст. 70 Трудового кодекса Российской Федерации). Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Период временной нетрудоспособности и иные периоды отсутствия на работе по уважительным причинам в испытательный срок не засчитываются. При неудовлетворительном результате испытания директор техникума имеет право 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 (ст.71 Трудового кодекса Российской Федерации). Расторжение договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник, не получив уведомление об отказе, продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора (увольнение) допускается только на общих основаниях.

18. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом директора письменно за 2 недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

По договоренности между работником и Директором техникума трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а специалист отдела кадров обязан выдать работнику трудовую книжку (в случае ее ведения), другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- с лицами, обучающимися по очным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения.

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора техникума.

19. В день увольнения специалист отдела кадров обязан выдать работнику его трудовую книжку (в случае ее ведения) с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны

производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса Российской Федерации.

Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **Раздел 3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников**

20. Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

21. Работник техникума, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о трудовой деятельности работников, назначается приказом директора техникума. Указанный в приказе работник должен быть ознакомлен с ним под подпись.

22. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, в котором у работника были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о представлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

23. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

24. Сведения о приеме или увольнении работников передаются в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания (издания) документа о приеме или увольнении работника.

25. Специалист отдела кадров обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

26. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

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

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

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

29. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

30. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, хранятся до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле.

#### **Раздел 4. Временный перевод на дистанционную работу**

31. Временный перевод работников на дистанционную работу по инициативе директора техникума или по соглашению сторон возможен:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

32. Директор техникума может временно перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе на дистанционную работу принял орган государственной власти и (или) орган местного самоуправления.

33. Срок временного перевода устанавливается на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации. Согласие работника, при наличии обстоятельств (случаев), указанных в пункте 31, на такой перевод не требуется.

34. Работодатель обязан обеспечить работников, которых временно перевели на дистанционную работу необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации.

35. Если работник не умеет пользоваться оборудованием, программами и средствами защиты информации, которые предоставил работодатель, то его нужно обучить навыкам работы с ними.

36. Для перевода работников на дистанционную работу необходимо, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, принять локальный нормативный акт (приказ о временном переводе работников на дистанционную работу) с указанием оснований для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

37. В приказе отражается:

- список работников, которых временно переводят на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия директором техникума решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- порядок выплаты работникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно.
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия работника с работодателем, а также порядок отчетности по работе;

38. Для перевода работника на дистанционную работу необходимо оформить дополнительное соглашение к трудовому договору.

39. В дополнительном соглашении к трудовому договору отражается:

- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- порядок выплаты сотрудникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно.
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия работника с работодателем, в том числе посредством электронной почты, с использованием различных программ-мессенджеров, программ видеоконференций, а также порядок отчетности по работе;

- основания расторжения трудового договора по инициативе директора техникума.

В дополнительном соглашении к трудовому договору при временном переводе работника на дистанционную работу может быть предусмотрено, что директор техникума при необходимости может инициировать досрочное прекращение такого перевода. В таком случае работнику будет направлено уведомление, работник обязан выйти на работу (рабочее место) для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении.

40. Если специфика работы не позволяет временно перевести работника на дистанционную работу, либо работодатель не может обеспечить работника необходимым оборудованием, то ему можно оформить простой. Простой в такой ситуации будет по причинам, которые не зависят от работодателя и работника. Оплачивается время простоя не меньше, чем  $2/3$  тарифной ставки или оклада.

41. Отношения сторон регулируются главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации «Особенности регулирования труда дистанционных работников».

42. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то работники отдела кадров должны составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществляется по электронной почте с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

43. Дистанционного работника можно уволить по общим основаниям, а также по иным основаниям, предусмотренным дополнительным соглашением к трудовому договору, в соответствии с действующим законодательством.

## **Раздел 5. Защита персональных данных работников техникума**

44. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

45. В целях защиты прав работников техникума работодатель обязан соблюдать требования законодательства Российской Федерации при обработке, передаче, хранении и использовании персональных данных работников.

46. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданскую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

47. Сведениями, составляющими конфиденциальную информацию техникума, являются:

- персональные данные работников и обучающихся и членов их семей;
- информация, касающаяся частной жизни работников, обучающихся, а также и членов их семей, ставшая известной работникам в связи с должностными обязанностями.

48. Руководство техникума обязано обеспечить работникам техникума возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и обязанности.

### **Раздел 6. Основные права и обязанности работников**

49. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям безопасности труда и коллективному договору;
- 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и получение дополнительного профессионального образования в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- участие в управлении техникумом в порядке, определяемом уставом техникума;
- выборы и избрание в совет и другие выборные органы техникума;
- получение необходимого организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности, бесплатного пользования библиотеками, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических аудиторий техникума в соответствии с коллективным договором;

- выполнение других работ и обязанностей, оплачиваемых по дополнительному договору, кроме случаев, специально предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на отдых, обеспечиваемый ограничением предельной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, а также оплачиваемых ежегодных отпусков. Педагогические работники - на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, на удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск; на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года через 10 лет непрерывной педагогической преподавательской работы в порядке, установленном действующим законодательством;

- педагогические работники - на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с действующим законодательством;

- педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов контроля и оценки компетенций и достижений обучающихся.

50. Распределение рабочего времени между видами работ производится педагогическим работником по согласованию с его непосредственным руководителем и в соответствии с Планом работы техникума.

51. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

52. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом техникума, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работников.

53. Время зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников техникума. В эти периоды работники привлекаются администрацией техникума к педагогической и организационной работе в пределах, не превышающих их учебной нагрузки до начала каникул.

54. Круг основных обязанностей работников определяется трудовым договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.

55. Работники обязаны:

- соблюдать Устав, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты, принятые директором в установленном порядке;

- честно и добросовестно исполнять должностные обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, исполнять приказы и распоряжения директора техникума;
- соблюдать требования, по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности установленными в техникуме;
- пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты, работать в выданной специальной одежде, специальной обуви;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе техникума;
- незамедлительно сообщать непосредственно директору (а при его отсутствии заместителям директора) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества техникума и филиала;
- обеспечивать сохранность вверенного имущества, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно расходовать электроэнергию и другие материальные ресурсы;
- не разглашать конфиденциальную информацию, перечень которой устанавливается приказом директора техникума;
- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.

56. Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, профессиональных стандартов:

- педагогический работник обязан обеспечивать выполнение полностью и в установленные Учебным планом сроки программ, преподаваемых им учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик;
- строго следовать нормам профессиональной этики;
- соблюдать правила ведения учебной документации, объективно оценивать знания обучающихся, своевременно выставлять оценки в учебный журнал;
- обеспечивать руководство учебно-воспитательной работой в учебных группах;
- допускать на свои учебные занятия представителей работодателя, родителей по предварительной договоренности;
- осуществлять связь с родителями (законными представителями);
- исполнять гражданские обязанности, установленные Конституцией и законами Российской Федерации соблюдать принятые нормы морали и нравственности. Служить положительным примером для обучающихся, уважать их личность и права. Поддерживать дисциплину на основе уважения их человеческого достоинства. Не допускать физического или психического насилия над обучающимися;
- педагогические работники обязаны регулярно, один раз в год, проходить медицинское обследование;
- следить за изменением расписания учебных занятий;
- своевременно и точно выполнять распоряжения директора техникума;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- беречь государственное имущество, экономно расходовать материалы, выдаваемые работникам в пользование, бережно относиться к оборудованию, приборам и другим предметам, находящимся в пользовании работников.

57. Работники в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несут ответственность за:

- невыполнение и ненадлежащее выполнение функций, определенных условиями трудового договора и должностных инструкций;

- материальный ущерб, нанесенный техникуму и филиалу техникума по вине или халатности этого работника;

- нарушение прав и свобод граждан во время выполнения им своих служебных обязанностей;

- нарушение прав и свобод обучающихся;

- иные действия и бездействия, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Свердловской области Российской Федерации;

58. Руководители структурных подразделений сверх указанного выше, несут ответственность за:

- невыполнение подчиненными их служебных функций;

- искажение государственной отчетности.

59. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;

- курить в помещении техникума;

- удалять обучающихся с учебных занятий, в случае если обучающийся дезорганизует работу группы, педагогические работники могут пригласить представителя работодателя;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от непосредственной работы для выполнения мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения директора техникума;

- входить в кабинет после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только директор техникума или его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий в присутствии обучающихся.

## **Раздел 7. Основные права и обязанности директора техникума**

60. Директор техникума имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

- 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 организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;
- принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

61. Директор техникума обязан:

- обеспечивать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них соответствующими положениями, правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями;
- правильно организовывать труд работников техникума в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровье и безопасность условий труда;
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, своевременно, до начала поручаемой работы, ознакомить с установленным заданием и обеспечить работой в течение всего рабочего дня (смены); обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов;
- обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству Российской Федерации;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
- обеспечивать защиту персональных данных работника;
- постоянно контролировать соблюдение работниками и обучающимися всех правил и мер безопасности труда и обучения, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности;
- создавать условия, обеспечивающие охрану здоровья и жизни работников техникума, улучшать условия труда, предупреждать заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правила пожарной безопасности;

- обеспечивать сохранность имущества техникума и работников;
- выплачивать заработную плату работникам 12 и 27 числа каждого месяца, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
- ответственно относиться к повседневным нуждам и запросам работников;
- создавать условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества работы, своевременно подводить итоги и определять меры для материального поощрения;
- создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения ими своих полномочий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении техникумом, в полной мере используя собрания трудового коллектива; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;
- обеспечивать прохождение ежегодных периодических медицинских осмотров работников техникума и филиала;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

62. Директор техникума обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

63. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения не допускать к работе (отстранять от работы) в данный рабочий день.

## **Раздел 8. Рабочее время и время отдыха**

64. Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю) для категорий работников: служащие, учебно-вспомогательный персонал, рабочие составляет:

начало работы - 08.00 часов

перерыв- с 12.00 часов до 12.30 часов

окончание работы - 16.30 часов

выходные дни - суббота, воскресенье.

65. Для преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя, с одним выходным днем и одним методическим днем по расписанию учебных занятий: занятия очной формы обучения в техникуме начинаются с 8-00 часов; занятия очно-заочной формы обучения в техникуме начинаются с 18-00 часов.

66. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка работников техникума, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них уставом техникума и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком.

67. Для категории «руководители»: заместитель директора, главный бухгалтер устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя, с выходными в субботу и воскресенье.

68. Для категории «руководитель структурного подразделения»: заведующий филиалом, заведующий хозяйством устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя, с выходными в субботу и воскресенье.

69. Для категории «служащие» и «рабочие»: ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории, документовед, секретарь учебной части, лаборант, специалист отдела кадров, секретарь руководителя, специалист по охране труда, техник, механик, секретарь-машинистка, уборщик служебных помещений, водитель, гардеробщик, слесарь-электрик, дворник устанавливается пятидневная 40 часовая рабочая неделя, с выходными в субботу и воскресенье.

70. Для категории «прочие педагогические работники», методист, социальный педагог, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор устанавливается 36-часовая рабочая неделя, с выходными в субботу и воскресенье.

71. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах, не превышающих их учебной нагрузки до начала каникул. План работы в каникулярное время утверждается приказом директора техникума.

72. Время работы в каникулярный период не рассматривается как простой, не по вине работника.

73. В каникулярный период учебно-вспомогательный и категория рабочие привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, и иные работы), в пределах установленного им рабочего времени, с сохранением установленной им заработной платы.

74. Директор техникума имеет право по заявлению работника, разрешить работнику работу по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

75. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными Федеральными законами.

76. Продолжительность работы по совместительству устанавливается по соглашению между работником и директором техникума, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- для педагогических работников - половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;
- для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю;
- для остальных работников – 4 часов в день.

(Согласно п.1 Постановления Минтруда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41, ч.1 ст.284 Трудового кодекса Российской Федерации)

77. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению, по соглашению сторон, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, который оформляется приказом директора техникума (статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации).

78. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на 1 час.

79. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодные удлиненные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней предоставляются педагогическим работникам (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2014 года №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

80. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня (**Приложение №3**).

81. Очередность и порядок предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков устанавливаются работодателем и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы техникума и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год, утверждается директором техникума, с учётом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

82. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статья 263 Трудового кодекса Российской Федерации).

### **Раздел 9. Поощрения за успехи в работе**

83. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную и эффективную работу применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выплаты стимулирующего характера;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

Поощрения объявляются приказом директора техникума, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

84. За особые трудовые заслуги работника директором техникума направляются в органы власти и управления представления (ходатайства) к награждению работника благодарственными письмами, почетными грамотами, орденами, медалями, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

### **Раздел 10. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины**

85. Работники несут ответственность за совершение дисциплинарного проступка, то есть, неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

86. За совершение дисциплинарного проступка администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового кодекса Российской Федерации):

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

87. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснение по факту проступка в установленной форме составляется соответствующий акт.

88. Дисциплинарные взыскания применяются директором непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

89. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора техникума по представлению непосредственного руководителя структурного подразделения работника или иных должностных лиц организации. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Комиссию по трудовым спорам техникума, государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Если в течение года со дня применения

дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

90. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров техникума и размещаются на стенде или иных доступных для работников местах, на официальном сайте техникума.

Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

### **Раздел 11. Техника безопасности и производственная санитария**

91. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Российской Федерации.

92. Все работники техникума, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и в сроки, установленные для определённых видов работ и профессий.

93. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья студентов, действующие для техникума, их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

Мнение первичной профсоюзной организации  
ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» учтено.  
Протокол от 10 января 2023 № 29

Приложение № 1  
к Правилам внутреннего  
трудового распорядка  
ГАПОУ СО «Карпинский  
машиностроительный техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «КМТ»  
\_\_\_\_\_ Е.Ю.Исакова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

### РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Наименование профессии (должности)	Рабочие дни	Время работы и перерыва	Выходные дни
директор	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 8 <sup>00</sup> до 17 <sup>00</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> до 13 <sup>00</sup>	суббота воскресенье
заместитель директора по учебной работе заместитель директора по учебно-воспитательной работе заведующий филиалом	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 8 <sup>00</sup> до 16 <sup>30</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> до 12 <sup>30</sup> кратковременный отдых с 10 <sup>00</sup> до 10 <sup>15</sup> с 15 <sup>00</sup> до 15 <sup>15</sup>	суббота воскресенье
главный бухгалтер бухгалтер I категории ведущий бухгалтер документовед секретарь учебной части специалист отдела кадров секретарь-машинистка секретарь руководителя специалист по охране труда	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 8 <sup>00</sup> до 16 <sup>30</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> до 12 <sup>30</sup> кратковременный отдых с 10 <sup>00</sup> до 10 <sup>15</sup> с 15 <sup>00</sup> до 15 <sup>15</sup>	суббота воскресенье
преподаватель	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница Суббота	по расписанию: очная форма обучения с 8-00 часов; очно-заочная форма обучения с 18-00 часов	воскресенье
дворник	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 7 <sup>00</sup> до 16 <sup>00</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> до 12 <sup>30</sup> кратковременный отдых	суббота воскресенье

		с 10 <sup>00</sup> до 10 <sup>15</sup> с 15 <sup>00</sup> до 15 <sup>15</sup>	
библиотекарь	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 8 <sup>00</sup> до 16 <sup>30</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> до 12 <sup>30</sup> кратковременный отдых с 10 <sup>00</sup> до 10 <sup>15</sup> с 15 <sup>00</sup> до 15 <sup>15</sup>	суббота воскресенье
преподаватель-организатор ОБЖ руководитель физического воспитания социальный педагог	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 8 <sup>00</sup> до 15 <sup>42</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> до 12 <sup>30</sup>	суббота воскресенье
методист	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 8 <sup>00</sup> до 15 <sup>42</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> до 12 <sup>30</sup> кратковременный отдых с 10 <sup>00</sup> до 10 <sup>15</sup> с 15 <sup>00</sup> до 15 <sup>15</sup>	суббота воскресенье
педагог-организатор	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 9 <sup>00</sup> до 16 <sup>42</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> до 12 <sup>30</sup> кратковременный отдых с 10 <sup>00</sup> до 10 <sup>15</sup> с 15 <sup>00</sup> до 15 <sup>15</sup>	суббота воскресенье
заведующий хозяйством	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 7 <sup>45</sup> до 16 <sup>30</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> до 12 <sup>45</sup>	суббота воскресенье
техник слесарь-электрик водитель механик лаборант уборщик служебных помещений	Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница	с 8 <sup>00</sup> до 16 <sup>30</sup> перерыв с 12 <sup>00</sup> до 12 <sup>30</sup> кратковременный отдых с 10 <sup>00</sup> до 10 <sup>15</sup> с 15 <sup>00</sup> до 15 <sup>15</sup>	суббота воскресенье

Мнение первичной профсоюзной организации  
ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» учтено.  
Протокол от 10 января 2023 № 29

Приложение № 2  
к Правилам внутреннего  
трудового распорядка  
ГАПОУ СО «Карпинский  
машиностроительный  
техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «КМТ»  
\_\_\_\_\_ Е.Ю.Исакова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ГРАФИК РАБОТЫ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ПЕРИОД ЗИМНИХ, ЛЕТНИХ КАНИКУЛ  
И ПЕРИОДЫ ОТМЕНЫ (ПРИОСТАНОВКИ) ЗАНЯТИЙ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессии (должности)</b>	<b>Время работы</b>	<b>Виды работ</b>
1	Преподаватель	с 9 <sup>00</sup> до 15 <sup>00</sup>	Консультации по учебным дисциплинам Оформление учебной документации Проектирование учебно-программной документации Индивидуальные занятия со студентами Заседание педагогического совета Совещание кураторов учебных групп Заседание учебно-методического объединения Внеурочная деятельность с учебной группой Оформление отчетной документации
2	Педагог-организатор	с 9 <sup>00</sup> до 15 <sup>00</sup>	Заседание педагогического совета Совещание кураторов учебных групп Оформление отчетной документации Планирование работы по направлению деятельности Внеурочная деятельность с учебной группой
3	Руководитель физического воспитания	с 9 <sup>00</sup> до 15 <sup>00</sup>	Консультации по учебным дисциплинам Оформление учебной документации Проектирование учебно-программной документации Индивидуальные занятия со студентами Заседание педагогического совета Совещание кураторов учебных групп Заседание учебно-методического объединения Оформление отчетной документации Планирование работы по направлению деятельности Внеурочная деятельность с учебной группой

4	Преподаватель организатор ОБЖ	с 9 <sup>00</sup> до 15 <sup>00</sup>	Консультации по учебным дисциплинам Оформление учебной документации Проектирование учебно-программной документации Индивидуальные занятия со студентами Заседание педагогического совета Совещание кураторов учебных групп Заседание учебно-методического объединения Оформление отчетной документации Планирование работы по направлению деятельности Внеурочная деятельность с учебной группой
5	Социальный педагог	с 9 <sup>00</sup> до 15 <sup>00</sup>	Заседание педагогического совета Совещание кураторов учебных групп Оформление отчетной документации Планирование работы по направлению деятельности Внеурочная деятельность с учебной группой
6	Педагог-психолог	с 9 <sup>00</sup> до 15 <sup>00</sup>	Заседание педагогического совета Совещание кураторов учебных групп Индивидуальная работа со студентами и их законными представителям Оформление отчетной документации Планирование работы по направлению деятельности Внеурочная деятельность с учебной группой
7	Педагог дополнительного образования	с 9 <sup>00</sup> до 15 <sup>00</sup>	Оформление учебной документации Индивидуальные занятия со студентами Заседание педагогического совета Совещание кураторов учебных групп Оформление отчетной документации Реализация дополнительной общеразвивающей программы Внеурочная деятельность с учебной группой

Мнение первичной профсоюзной организации  
ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» учтено.  
Протокол от 10 января 2023 № 29

Приложение № 2  
к Коллективному договору  
на 2023-2026 гг.  
ГАПОУ СО «Карпинский  
машиностроительный  
техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «КМТ»  
\_\_\_\_\_ Е.Ю.Исакова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ  
И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМ ТРУДА, КОТОРЫМ УСТАНОВЛЕННЫ  
ДОПЛАТЫ**

№	Наименование профессии (должности)	Номер карты специальной оценки условий труда	Размер доплаты, процент тарифной ставки (оклада)
1	Уборщик служебных помещений (код 19258)	№ 25, 53, 81 специальной оценки условий труда; строка 030, оценка условий труда по вредным (опасным) факторам (тяжесть трудового процесса 3.1	4 %
2	Дворник (код 11786) (г. Карпинск)	№ 31 специальной оценки условий труда; строка 030, оценка условий труда по вредным (опасным) факторам (тяжесть трудового процесса 3.1	4 %

Приложение № 3  
к Коллективному договору  
на 2023-2026 гг.  
ГАПОУ СО «Карпинский  
машиностроительный  
техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «КМТ»  
\_\_\_\_\_ Е.Ю.Исакова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ  
РАБОЧИМ ДНЕМ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК**

№	Наименование профессии (должности)	Дополнительный отпуск (календарных дней)
1	Директор	3
2	Главный бухгалтер	3
3	Заместитель директора по учебной работе	3
4	Заместитель директора по учебно–воспитательной работе	3
5	Заведующий филиалом	3

Мнение первичной профсоюзной организации  
ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» учтено.  
Протокол от 10 января 2023 № 29

Приложение № 4  
к Коллективному договору  
на 2023-2026 гг.  
ГАПОУ СО «Карпинский  
машиностроительный  
техникум»

Утвержден приказом  
ГАПОУ СО «КМТ»  
от 13 января 2023 г. № 15

## **ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА**

1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников в ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, выполненные преподавателями при работе на заочном отделении и обучающимися, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

3) при оплате за педагогическую работу специалистов организаций, предприятий, привлекаемых для педагогической работы;

4) при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

5) при оплате преподавателей за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

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

4. Руководитель техникума в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников техникума, может по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий со студентами высококвалифицированных специалистов предприятий и сторонних организаций с применением почасовой оплаты труда.

Приложение № 5  
к Коллективному договору  
на 2023 – 2026 гг.  
ГАПОУ СО «Карпинский  
машиностроительный  
техникум»

**СОГЛАСОВАНО**

Первичная профсоюзная организация  
государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Свердловской  
области «Карпинский машиностроительный  
техникум»

Председатель \_\_\_\_\_ О.А.Бирюкова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**УТВЕРЖДАЮ**

Государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение Свердловской области  
«Карпинский машиностроительный  
техникум»

Директор \_\_\_\_\_ Е.Ю.Исакова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
ГАПОУ СО «Карпинский машиностроительный техникум» на 2023 год**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>I. Организационные мероприятия</b>								
1	Проведение исследований и замеров на рабочих местах в рамках программы производственного контроля	кол-во мест	70	35,00	февраль, сентябрь-октябрь	специалист по охране труда, заведующий хозяйством	58	47
2	Организация обучения ответственных за тепловые энергоустановки	чел.	2	6,00	сентябрь	специалист по охране труда		
3	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013 № 426 ФЗ	кол-во мест	2	4,5	январь - февраль	директор, комиссия, специалист по охране труда	2	0
4	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников техникума	чел.	11	16,5	ноябрь-декабрь	специалист по охране труда	11	9
5	Организация обучения по	чел.	2	6,0	сентябрь	ответственный		

	электробезопасности ответственного за электрохозяйство, его заместителя					за электрическое хозяйство, специалист по охране труда		
<b>II. Технические мероприятия</b>								
6	Чистка осветительного оборудования (корпус № 1)				июль-август	ответственный за электрическое хозяйство	18	13
7	Чистка осветительного оборудования (корпус № 2)				июль-август	ответственный за электрическое хозяйство	28	22
8	Чистка осветительного оборудования (филиал)				июль-август	ответственный за электрическое хозяйство	12	12
9	Замена перегоревших ламп, розеток, выключателей				по необходимости	ответственный за электрическое хозяйство	58	47
10	Выполнение мероприятий по контролю и управлению профессиональными рисками			8,00	март-апрель	специалист по охране труда, заведующий хозяйством	58	
11	Проведение испытаний сопротивления изоляции эл. проводки, заземления	раз	1	52,00	июль-август	ответственный за электрическое хозяйство	58	47
12	Проведение испытаний диэлектрических перчаток и указателей напряжения	раз	2	9,00	по необходимости	ответственный за электрическое хозяйство		
<b>III. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия</b>								
13	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров	чел.	58	183,00	по графику	специалист отдела кадров, специалист по охране труда		
14	Проведение психиатрического освидетельствования	чел	7	24,00	март-апрель	специалист отдела кадров, специалист по охране труда		
15	Обеспечение кабинетов повышенной опасности, спортзалов, УПМ медицинскими аптечками с последующим пополнением		18	1,5	в течение года	заместитель директора по учебной работе, заведующий хозяйством, заведующие кабинетами	58	47
16	Обеспечение учебных корпусов аптечками «Анти		6	3,6	август	заместитель директора по	58	47

	СПИД» или ВИЧ укладками					учебной работе, заведующий хозяйством		
17	Обеспечение санитарно-бытовых помещений и мест для мытья рук смывающими средствами			5,6	в течение года	заведующий хозяйством	58	47
18	Обеспечение питьевого режима (обслуживание питьевых фонтанчиков)	шт.	3	4,6	август	заведующий хозяйством	58	47
<b>IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>								
19	Обеспечение работников спецодеждой, обувью и другими СИЗ в соответствии с нормами	чел.	29	45,0	в течение года, согласно нормам	заведующий хозяйством	29	19
20	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами	чел.	24	6,5	в течение года, согласно нормам	заведующий хозяйством	24	14
<b>V. Мероприятия по пожарной безопасности</b>								
21	Проверка внутреннего пожарного водопровода	шт.	26	18,6	март, сентябрь	ответственный за пожарную безопасность	58	47
22	Освидетельствование огнетушителей	шт.	56	7,4	май	ответственный за пожарную безопасность	58	47
23	Испытание наружных противопожарных лестниц	шт.	2		август	ответственный за ПБ		
24	Обработка деревянных конструкций чердачных помещений зданий			45,00	апрель	заведующий хозяйством	58	50
25	Проведение тренировок по действиям работников и обучающихся при пожаре (эвакуация)	раз.	2		сентябрь, март	ответственный за пожарную безопасность	58	50
<b>VI. Антитеррористическая безопасность</b>								
26	Обеспечение физической охраны			1598,00	в течение года		58	47
27	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации			92,00	в течение года		58	47

Приложение № 6  
к Коллективному договору  
на 2023-2026 гг.  
ГАПОУ СО «Карпинский  
машиностроительный  
техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «КМТ»  
\_\_\_\_\_ Е.Ю.Исакова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТНИКОВ,  
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Пункт типовых норм	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (штук, пары)	Срок носки (мес.)
1	2	3	4	5	6
1	Библиотекарь	30	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
2	Водитель	11 2 (297)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный (2 кл.)	1 шт. 12 пар 1 пара 1 шт.	12 12 до износа 12
3	Заведующий хозяйством	32	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	12 12
4	Лаборант кондитерской лаборатории	122	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (белый) или костюм пекаря Колпак или косынка Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 2 шт. 1 пара	12 12 12 до износа
5	Механик	38	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском или ботинки	1 шт. 6 пар 1 пара	12 12 12

6	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в электромонтажной мастерской	193	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Перчатки диэлектрические	1 шт. 6 пар 1 шт. 1 пара	12 12 до износа дежурные
7	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в механической мастерской	167	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 12 пар 1 шт. 1 шт.	12 12 до износа до износа
9	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в слесарной мастерской	149	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт. 6 пар 1 шт.	12 12 до износа
10	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в автомастерской	152	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт. 12 пар 1 пара 1 шт.	12 12 до износа до износа
11	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в строительной мастерской	40	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Головной убор Перчатки с полимерным покрытием Перчатки с точечным покрытием Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 шт. 1 шт. 6 пар 6 пар 1 шт. 1 шт.	12 12 12 12 12 до износа до износа
12	Преподаватель, осуществляющий практическое	122	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (белый) или костюм пекаря Колпак или косынка	1 шт.	12

	обучение в лаборатории поваров		Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. 1 пара	12 12 до износа
13	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в лаборатории кондитеров	122	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (белый) или костюм пекаря Колпак или косынка Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 2 шт. 1 пара	12 12 12 до износа
14	Преподаватель, осуществляющий практическое обучение в сварочной мастерской	17	Костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла Ботинки кожаные (сапоги кожаные) с защитным подноском для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла Перчатки с полимерным покрытием или перчатки с точечным покрытием Перчатки для защиты от повышенных температур, искр и брызг расплавленного металла Щиток защитный термостойкий со светофильтром Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Боты или галоши диэлектрические или коврик диэлектрический Перчатки диэлектрические	1 шт. 2 пары 6 пар 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 пара 1 шт. 1 пара	12 12 12 до износа 12 до износа до износа до износа дежурные дежурный дежурные
15	Слесарь - электрик	193	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические	1 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. 1 шт. 1 пара 1 пара	12 12 12 до износа до износа дежурные дежурные
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из	1 шт. 6 пар	12 12

16	Техник	135	полимерных материалов	12 пар	12
			Сапоги резиновые с защитным подноском или ботинки	1 пара	12
			Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт.	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа
17	Уборщик служебных помещений	171	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.	до износа
18	Дворник	23	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
			Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт.	24
			Валенки	1 пара	30
			Галоши на валенки	1 пара	30

## Примечания:

1. Срок носки очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 год.

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

3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работникам, длительно или постоянно выполняющим работы на открытом воздухе, могут выдаваться:

- шапка-ушанка – 1 шт. на 3 года;
- рукавицы меховые или вкладыши утепляющие с нагревательными элементами под перчатки или рукавицы – 1 пара на 2 года.

Приложение № 7  
к Коллективному договору  
на 2023-2026 гг.  
ГАПОУ СО «Карпинский  
машиностроительный  
техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО «КМТ»  
\_\_\_\_\_ Е.Ю.Исакова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ (ДОЛЖНОСТЕЙ) РАБОТНИКОВ,  
КОТОРЫМ ВЫДАЮТСЯ СМЫВАЮЩИЕ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИЕ  
СРЕДСТВА**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц (г.,мл.)
1	2	3	4
1	Водитель легкового автомобиля	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Механик	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Слесарь-электрик	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	300 г. (мыло туалетное) или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах); 200 мл. (очищающие кремы, гели, пасты); 100 мл. (средство гидрофильного действия – увлажняющее)
5	Техник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

			устройствах)
6	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл. (средство гидрофобного действия – отталкивающее влагу); 100 мл. (регенерирующий, восстанавливающий крем)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128152

Владелец Исакова Елена Юрьевна

Действителен с 18.10.2022 по 18.10.2023