



государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области

«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
624601 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл.адрес apliceu@mail.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета техникума
ГАПОУ СО «АМТ»

«24» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «АМТ»

«24» сентября 2021 г. Т.И. Кургузкина

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСЧЕТА УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ДЛЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ГАПОУ СО «АМТ»

Принято на Совете техникума,
Протокол № 1 от «24» сентября 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, а также планирование и оформление индивидуальной учебной нагрузки педагогических работников.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

- постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- 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»;

- приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- письмом Минобрнауки России от 15.10.2015 № 08-ПГ-МОН-37849 «О продолжительности рабочего времени и особенностях, связанных с режимом рабочего времени педагогических и других работников образовательных организаций»;

- письмом Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»;

- письмом Минобрнауки России от 20.06.2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»

- Письмо Министерство общего и профессионального образования Российской Федерации от 5 апреля 1999 года N 16-52-58ин/16-13 «О рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

1.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

1.4. Верхний предел учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

1.5. Выполнение педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, характеризуется наличием установленной нормы времени, которая составляет 720 часов в год за ставку заработной платы.

1.6. Нормы часов учебной (преподавательской) работы устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены). При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

1.7. За учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему учебной (преподавательской) работы.

1.8. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием

2.Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников

2.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом образовательной организации.

2.2. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с образовательной организацией.

2.3. Педагогическим работникам определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев. При этом учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.4. Педагогическим работникам, находящимся в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске и (или) ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске после начала учебного года, учебная нагрузка определяется из расчета ее объема на полный учебный год с последующим применением условий ее уменьшения, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего положения.

2.5. Педагогическим работникам, принятым на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев.

2.6. В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена педагогическим работником 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.

2.7. В случае фактического выполнения педагогическим работником 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.

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, учебных групп.

2.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год в сторону ее снижения за исключением случаев, связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, учебных групп.

2.10. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 2.11 настоящего положения.

2.11. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

2.12. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого педагогическими работниками в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

2.13. Педагогическим работникам, 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 2.8 настоящего положения, 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.

2.14. Педагогические работники образовательных организаций в каникулярное время, не совпадающее с отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе методических объединений комплектованию учебных кабинетов, лабораторий и к выполнению иных видов педагогических работ.

2.15. Дни недели, свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. Обязательного присутствия в образовательной организации в эти дни не требуется.

3. Порядок расчета педагогической и учебной нагрузки

3.1. Расчет педагогической нагрузки производится по учебным группам, в соответствии с учебными планами, с учетом всех видов учебных занятий, планируемого количества обучающихся в каждой учебной группе по состоянию на 01 сентября планового учебного года, в соответствии с Нормами времени (для расчета объема учебной работы, преподавательским (педагогическим) составом ГАПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум») (Приложение 1), по основным образовательным программам среднего профессионального образования.

3.2. Деление учебной группы на подгруппы допускается при проведении лабораторных/практических занятий и практических занятий по дисциплинам: Физическое воспитание, Иностранный язык, Инженерная графика, дисциплинам, связанным с индивидуальной работой в компьютерных классах, а также по некоторым дисциплинам, занятия по которым проводятся в кабинетах лабораториях и мастерских, оборудованных специализированным оборудованием.

Перечень дисциплин, по которым допускается деление групп на подгруппы, и количество обучающихся в подгруппах ежегодно утверждается приказом директора техникума по представлению председателей методических объединений техникума.

4. Основные принципы планирования педагогической нагрузки

4.1. Объем годовой педагогической нагрузки каждого преподавателя (фактически заработной платы) устанавливается по предложению заведующих отделений, согласуется с заместителем директора по учебно-производственной работе, утверждается директором. При этом учитывается:

- уровень квалификации;
- трудовая и исполнительная дисциплина;
- эффективность работы;
- отношения к воспитательной работе и степень участия в её проведении.

4.2. Устанавливаются следующие нормы годовой педагогической нагрузки для тарификации:

- административным работникам - до 360 часов;
- преподавателям от 1 до 2 педагогических ставок (720 -1440 часов)

4.3. Отдельным преподавателям по их заявлению возможно утверждение педагогической нагрузки меньше педагогической ставки.

4.4. Проект тарификации штатных педагогических работников в пределах установленного объема педагогической нагрузки разрабатывают заведующие отделениями и согласуют с заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.5. Формирование вакантной педагогической нагрузки по ставкам осуществляют, заведующие отделениями.

4.6. Таблицы тарификационных списков отдельно по бюджетной и внебюджетной подготовке разрабатываются бухгалтером по заработной плате с участием специалиста по кадрам, согласуются с главным бухгалтером и заместителем директора по учебно-производственной работе, и представляются на утверждение директору не позднее 30 августа текущего года.

4.7. Основанием для разработки таблиц тарификационных списков являются приказы на утверждение объема годовой педагогической нагрузки по каждому штатному педагогическому работнику; приказы на назначение кураторов учебных групп с размером оплаты; приказ на назначение руководителей МО с размерами оплаты труда; приказ на назначение заведующих учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими с размерами оплаты труда за эти виды работ.

4.8. Одновременно представляются согласованные преподавателями листы педагогической нагрузки на учебный год для утверждения.

4.9. Закрепление (тарификация) педагогической нагрузки преподавателям производится после её расчета по всем формам в такой последовательности:

- аудиторные занятия очной формы обучения;
- аудиторные занятия заочной формы обучения;
- учебная практика для получения первичных профессиональных навыков под руководством преподавателей, мастеров производственного обучения;
- руководство производственной практикой по профилю специальности и преддипломной практикой;
- курсовое проектирование;
- руководство и консультации по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы);
- работа в составе ГИА;
- другая педагогическая работа.

4.10. Проект тарификации объявляется педагогическим работникам в мае - июне месяце, в соответствии с приказом по остаточной тарификации.

4.11. Окончательная педагогическая нагрузка на текущий учебный год каждого преподавателя (с учетом нового приема), утверждается приказом директора, а персональный тарификационный лист подписывается директором техникума и заместителем директора по учебно-производственной работе, и выдаются преподавателям в конце августа, а копии тарификационных листов хранятся в личном деле.

4.12. Педагогическая нагрузка преподавателя в начале года должна сохраняться до конца учебного года. Любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) педагогической нагрузки преподавателя возможно только по взаимному согласию сторон.

5. Ответственность о выполнении педагогическими работниками учебно-методической, организационной, воспитательной работы и повышения квалификации

Ответственность за оформление и предоставление отчетности о выполнении педагогическими работниками различных видов работ возложена на заместителя директора по учебно-производственной работе.

Заведующие отделениями до 25 июня представляют отчет о выполнении годовой педагогической нагрузки преподавателей, согласует с преподавателями и предоставляет заместителю директора по учебно-производственной работе, который до 30 июня оформляет отчет и предоставляет его директору техникума для утверждения.

Листы выполнения годовой педагогической нагрузки преподавателей хранятся в бухгалтерии.

6. Иные виды работ

Выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (кураторство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.), сопровождается соответствующей дополнительной оплатой труда.

Примечания:

6.1. Аудиторные часы рассчитываются на каждую группу.

6.2. При расчете часов практических занятий основной учебной единицей является группа в 25 чел.

6.3. Курсовые работы и проекты, индивидуальные учебно-исследовательские проекты рассматриваются как форма отчетности преподавателя.

6.4. Учет объема учебной работы штатных преподавателей, а также оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше установленных норм

6.5. На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации и т.п. преподаватель освобождается от всех видов учебной работы. Установленная ему на этот период учебная нагрузка выполняется другими преподавателями. Часы преподавательской работы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки. Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет средней заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки.

6.6. Учебная нагрузка педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования, устанавливается в размере от 720 до 1440 часов; мастеров производственного обучения - 1080 часов. Работники техникума могут выполнять различные виды учебной работы при наличии у них соответствующего образования на условиях почасовой оплаты труда или в форме совмещения, совместительства. Объем преподавательской работы для административно-управленческого, учебно - вспомогательного персонала не должен превышать 360 часов в год.

6.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и 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.

6.8. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 2.8 Приложения 1 к приказу Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014года №1601, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

НОРМЫ ВРЕМЕНИ

для расчета объема учебной работы, выполняемой преподавательским (педагогическим) составом ГАПОУ СО «АМТ»,
по основным образовательным программам среднего профессионального образования

<i>№</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Норма времени часов</i>	<i>Примечания</i>
1	2	3	4
Аудиторные занятия			
1.1.	Проведение теоретических занятий	1 час за 1 академический час	
1.2.	Проведение практических занятий, семинаров	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	По иностранному языку, инженерной графике, дисциплинам с применением ПК группа делится на 2 подгруппы. Подгруппа не менее 8 чел.
1.3.	Проведение лабораторных работ	1 час на группу (подгруппу) за 1 академический час	Группа делится на 2 подгруппы. Подгруппа не менее 8 чел.
Консультации			
1.4.	Проведение консультаций	4 часа в год на студента в год	Включает в себя проведение консультаций перед экзаменами, государственной итоговой аттестацией консультаций по выполнению курсовой работы
Контроль			
1.5.	Прием экзамена по дисциплине	6 часов на группу	
1.6.	Прием экзамена по междисциплинарному курсу, комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, экзамену квалификационному	6 часов на группу	Экзамены принимают 2-3 преподавателя
1.7.	Руководство, консультации и рецензирование курсовых работ	Объем часов на курсовые работы - в соответствии с учебным планом	
Практика			
1.8.	Руководство учебной практикой студентов очной формы обучения, включая проверку отчета и прием зачета	6 часов за рабочий день на группу (подгруппу)	При прохождении учебной практики в мастерских, с применением ПК и специализированного оборудования группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 чел.
1.9.	Руководство производственной практикой (практика по профилю специальности и преддипломная практика), включая проверку отчета прием зачета	- 2 часа – организация и проведение установочной конференции; - 2 часа – разработка программы практики, отчетной документации по практике; - 2 часа в неделю на проведение консультаций;	Руководство осуществляют преподаватели специальных дисциплин и междисциплинарных курсов

		- 0,5 часа на одного студента – проверка отчётов; - 2 часа на группу – заполнение журнала; - 2 часа на группу – проведение конференции; - 2 часа – подготовка отчёта по результатам практики.	
1.10.	Руководство практикой, проводимой в индивидуальном порядке с приемом отчета и приемом зачета	0,5 часа в неделю на каждого студента	
Государственная итоговая аттестация			
1.11.	Руководство, консультирование, контроль, подготовка письменного отзыва, участие в работе комиссии по приему защиты выпускных квалификационных работ	Руководство, консультирование – 12 часов на одного обучающегося, нормоконтроль - 0,5 ч. на одного обучающегося;	За одним руководителем закрепляются до 8 студентов группы. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более 2 часов в неделю. Число членов экзаменационной комиссии не менее 5 чел.

**Перечень работ и профессий работников,
которым предусмотрена бесплатная выдача смывающих
и обеззараживающих средств**
(в соответствии с Приложением №1 к Приказу Минздравсоцразвития
России от 17.12.2010 г. № 1122н)

№	Должность	Перечень смывающих и обеззараживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Водитель	мыло для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
		очищающие кремы, гели и пасты	200 мл
2.	Гардеробщик	мыло для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
3.	Кладовщик	мыло для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
4.	Кухонный работник	средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		мыло для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
5.	Медицинская сестра	мыло для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
6.	Повар	средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		мыло для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию	мыло для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах

	зданий	очищающие кремы, гели и пасты	200 мл
8.	Слесарь-ремонтник	мыло для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
9.	Уборщик служебных помещений	средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
		мыло для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
10.	Уборщик территории	мыло для мытья рук	200 г мыло туалетное или 250 мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах
		средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100мл
11.	Электрик (электромонтер)	мыло для мытья рук регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200 г мыло туалетное или 250 мл жидкое моющее средство в дозирующих устройствах 100 мл.

Работникам прочих профессий и должностей и на работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, выдача непосредственно работнику смывающие средства не производится, а обеспечивается постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

**Перечень
работ и профессий, по которым устанавливаются доплаты за работу
с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
(ст. 119 ТК РФ)**

№	Должность	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Заместитель директора по АХР и КБ	5
2	Главный бухгалтер	5
3	Заместитель главного бухгалтера	5
4	Бухгалтер	5
5	Водитель	5
6	Ведущий специалист по кадрам	5
7	Заведующий информационно-ресурсного от- дела	5
8	Заведующая столовой	5
9	Заведующая общежитием	5
10	Ведущий инженер	4

СОГЛАШЕНИЕ

Администрации и совета трудового коллектива ГАПОУ СО «АМТ» о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2021 год

№	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которые учащаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
						всего	в том числе женщины	всего	в том числе женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Организационные мероприятия								
1	Специальная оценка условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №426-ФЗ, приказ Минтруда РФ № 33н от 24.01.2014г. «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда», и производственный контроль на рабочих местах	Рабочие места	96 тыс. руб.	Май-ноябрь	Специалист по ОТ	32	23	-	-

2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29	Чел.	3 тыс. руб	Февраль	Специалист по ОТ	16	12	-	-
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ, утвержденными Постановлением Государства СССР от 05.11.1990г. №2797	Чел.	-	2 раза в год	Руководители структурных подразделений	141	116	-	-
4	Организация уголков , приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда (п. 5 постановления Минтруда РФ от 17 января 2001 г. N 7 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда»).	Уголки Ежегодно конкурс по охране труда	32 тыс. руб.	Постоянно Апрель	Специалист по ОТ	-	-	-	-
6	Разработка, утверждение и размещение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям (согласовать с профкомом с составлением протокола)	2 инструкции	-	Февраль-сентябрь	Руководители структурных подразделений, специалист по ОТ	-	-	-	-
7	Обеспечение законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	-	-	Постоянно	Зам. директора по АХР и КБ, специалист по ОТ	-	-	-	-

8	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда устанавливаются: - периодические медицинские осмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздравсоцразвития от 28.01.2021г. № 29н -право на дополнительный отпуск за вредные условия труда в соответствии со ст.119 ТК РФ - право на сокращенный рабочий день за вредные условия труда ст. 92 ТК РФ	Чел.	-	Ежегодно	Специалист по ОТ, специалист по кадрам	141	116		
	Чел.	45,2 тыс. руб.	Постоянно	Специалист отдела кадров	14	9			
	Чел.	-	Постоянно	Специалист отдела кадров	75	68			
	-бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты приказ Минтруда № 997н от 9.12.2014г., приказ Минздравсоцразвития № 290н от 1.06.2010г.) -бесплатная выдача мыла, других моющих и обеззараживающих средств в соответствии с приказом Минздравсоцразвития № 1122н от 17.12.2010г.	Чел.	15 тыс. руб.	В соответствии с приказом Минтруда № 997 от 09.12.2014 г.	-	37	26		
	Чел.	2 тыс. руб.	Раз в квартал	Зам. директора по АХР и КБ	35	24			
9	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)	2 раза в год	-	Май, сентябрь	Ведущий инженер	-	-	-	-
10	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	-	-	Постоянно	Специалист по ОТ	-	-	-	-
11	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	Чел.	-	Ежегодно февраль-м-а	Ответственный за д. хозяйство	141	116	-	-
12	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников (Постановления Министерства труда	Чел.	-	Постоянно	Руководитель ОУ	14	11	-	-

	и социального развития РФ и Министерства образования РФ «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (утв.13.01.03г. №1/29), ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».							
2	Технические мероприятия							
13	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током (диэлектрические коврики, перчатки, знаки)	Штук	3 тыс.руб.	Постоянно	Зам. директора по АХР и КБ	-	-	-
14	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	-	Август	Отв. за эл. хозяйство	-	-	-
15	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Штук	100 тыс.руб.	Август	Отв. за эл. хозяйство	-	-	-
16	Нанесение на станочное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	-	-	Постоянно по мере необходимости	Ведущий инженер	-	-	-
3	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия							
17	Предварительные и периодические медосмотры в установленном порядке в соответствии с приказом Минздравоохранения № 302н	Все работники поступаю- щие на работу по трудоуому	-	Январь- декабрь	Специалист отдела кадров, руководитель ОУ	-	-	-

18	Создание мест организованного отдыха, помещений и комнат релаксации психологической разгрузки	1 место в общежитии	-	Февраль, август	Руководитель ОУ, комендант общежития	-	-	-	-
19	Проведение вахтеннопрофилактики в соответствии с федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» N 157-ФЗ от 17.09.1998 г., федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".	53	-	Периодически	Специалист отдела кадров	141	116	-	-
20	Расширение, реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин, подсобки)	1 сан.узел 1 комната для личной гигиены	-	Июнь	Зам. директора по АХР и КБ	-	-	-	-
4	Мероприятия по пожарной безопасности								
21	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации	-	-	-	Зам. директора по АХР и КБ	-	-	-	-
22	Обеспечение мастерских, кабинетов первичными средствами пожаротушения: песок, совки, ткань, кошма, огнетушители	14 кабинетов	-	Постоянно	Зам. директора по АХР и КБ	14	4	-	-
23	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	-	-	Постоянно	Зам. директора по АХР и КБ	-	-	-	-
24	Освобождение запасных эвакуационных выходов	-	-	Постоянно	Зам. директора по АХР и КБ, комендант общежития	-	-	-	-
25	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	-	Июнь, октябрь	-	Председатель – организатор Объж	-	-	-	-

Директор ГАПОУ СО «АМТ»

Т.И. Кургузкина

Председатель совета техникума

Н.А. Фриштина

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии с типовыми нормами

№	Наименование должности	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Педагог-библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
2	Инженер-электроник	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Медицинская сестра	Халат медицинский	2 шт.
		Колпак хлопчатобумажный	2 шт.
5	Мастер производственного обучения по профессии: «повар», «штукатур, маляр», «столяр»	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием или перчатки резиновые	4 пары
6	Электрик (Электромонтер)	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Ботинки кожаные с жестким подноском или полуботинки кожаные с жестким подноском, или сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара на 24 месяца
		Галоши или боты диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические;	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием или	6 пар
		Перчатки трикотажные с точечным покрытием	12 пар
		Очки защитные	до износа
7	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих	1 шт.

	дворник	производственных загрязнений и механических воздействий	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
8	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
9	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
11	Гардеробщик	Средства индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
12	Кастелянша	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
13	Повар	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
14	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.