

Министерство образования и науки Ульяновской области

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между работодателем и работниками Областного
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения « Старомайнский
технологический техникум»
на 2020-2023годы**

Коллективный договор вступает в силу с 09 января 2020г.

От работодателя:
Директор техникума
_____ **В.А. Ильин**

«___» _____ 20__ г.

От работников:
Представитель трудового
коллектива техникума
_____ **П.Ю. Ильин**

«___» _____ 20__ г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Коллективный договор – правовой акт, который регулирует трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией предприятия независимо от формы собственности и численности работников на основе взаимного согласования сторон.
- 1.2. Коллективный договор заключается с одной стороны трудовым коллективом в лице председателя представительного органа избранного общим собранием коллектива, с другой стороны, администрацией.
- 1.3. Положение договора не должны противоречить Законом РФ « О коллективных договорах и соглашениях», «О внесении изменений и дополнений в Закон РФ», Федеральному закону «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г., «Кодексу законов о труде РФ» и другим нормативным актам.
- 1.4. Коллективный договор защищает права работников, гарантированные законодательством, кроме того, включает дополнительные, улучшающие по сравнению с законом, положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании, другие гарантии и льготы, представленные администрацией.
Проект договора обсуждается в подразделениях предприятия, дорабатывается с учётом поступивших замечаний.
Доработанный проект утверждается общим собранием трудового коллектива.
- 1.5. Коллективный договор заключается, на срок до 3-х лет по истечении установленного срока коллективный договор действует до заключения нового или изменения и дополнения действующего.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения структуры, наименования предприятия, расторжения трудового договора с руководителем предприятия.
- 1.7. Коллективный договор включает следующие вопросы:
 - подготовка профессиональных кадров и их воспитание;
 - социально-экономические гарантии для работников;
 - режим труда и отдыха;
 - охрана здоровья, медицинское и социальное страхование;
 - экологическая безопасность;
 - отдых, культура, спорт, семья, жильё, питание;
 - условия и охрана труда работников;

- 1.8.** К коллективному договору прилагается:
- правила внутреннего трудового распорядка;
 - перспективные планы работы техникума;
 - комплект учебно-методической документации для подготовки по программам квалифицированных рабочих и служащих
 - по программам специалистов среднего звена
 - по программам профессионального обучения для лиц с ОВЗ
 - положение о предоставлении различных дополнительных социальных льгот, пособий и компенсаций.
 - изменения и дополнения в коллективном договоре;
 - протоколы разногласий.

РАЗДЕЛ 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. Администрация и председатель представительного органа обязуются неукоснительно выполнять и соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации, добиваясь взаимопонимания, спорные вопросы решать по возможности, только в рамках предприятия.

2.2. Правом администрации (работодателя) является прогнозирование, управление и контроль за деятельностью предприятия, включая определение номенклатуры производимой продукции, методов организации производства, трудового процесса, налаживание хозяйственных связей и обеспечение сырьём и материалами, а также работ и совершенствование нормирование труда, увольнение в предусмотренных КЗоТом случаях, организация повышения квалификации, переобучения или обучения новым профессиям и специальностям.

2.3. Работодатель информирует председателя представительного органа по следующим вопросам:

- задачи производственно-хозяйственной деятельности на год;
- годовые, полугодовые и квартальные планы и их реализация;
- организационные и технологические изменения;
- предполагаемые изменения в вопросах занятости оплаты и условий труда;
- сокращение численности, ликвидация структурных подразделений.

2.4. Работодатель:

- обеспечивает нормальные условия для выполнения работниками трудовых обязанностей, норм труда и рабочего времени;

- извещает работников об изменениях в оплате труда со времени поступления в техникум нормативных документов из управления образования.

2.5. Работники обязаны:

- работать честно и добросовестно;
- соблюдать дисциплину труда;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- соблюдать технологическую дисциплину и требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии;
- бережно относиться к имуществу предприятия;
- создавать обстановку нетерпимости к нарушениям трудовой дисциплины, строгой товарищеской требовательности к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности.

2.6. Представительный орган:

- предоставляет и защищает интересы членов коллектива с учётом условий труда, должностных обязанностей, зафиксированных в трудовых договорах и коллективном договоре;
- контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, требует устранения выявленных нарушений;
- включает в коллективный договор предложения, выдвинутые по инициативе работников;
- содействует эффективной работе предприятия;
- обеспечивает объективность в оценке трудовых споров, возникающих между работником и работодателем на основе нормативных документов, прав и обязанностей сторон.

РАЗДЕЛ 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

3.1. Приём на работу осуществляется путём письменного заключения с работником трудового договора, в котором предусматривается срок договора, содержание и режим работы, права и обязанности работника и предприятия, условия расторжения договора и т.д.

3.2. Для выполнения работ, не оговоренных в перечне обязанностей или вне его времени, работник может привлекаться только с его согласия за дополнительную плату. При этом учитывается режим ненормированного рабочего дня для отдельных категорий работников.

3.3. Перевод на другую работу возможен только с согласия работника.

Не считается переводом и не требует согласия работника перемещение его на другое место, в другое подразделение в пределах его специальности, квалификации или должности без изменения существенных условий труда.

Временный перевод на другую работу по производственной необходимости возможен на срок до одного месяца в течение календарного года с оплатой по выполняемой работе, но не реже среднего заработка по прежнему месту работы.

3.4. Расторжение трудового договора в случае сокращения штата может быть произведено лишь с предварительного согласия представительного органа.

3.5. При прекращении трудового договора с нарушением установленного законом порядка работник восстанавливается на прежней работе и ему выплачивается средняя заработная плата за всё вынужденного прогула.

3.6. Увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет или ребёнка инвалида до 16 лет, по инициативе администрации не допускается, кроме случаев полной ликвидации, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

3.7. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем, либо профзаболеванием, сохраняется место работы (должность) до востребования трудоспособности, а при переводе на лёгкую работу – согласно разряду ЕТС на новом месте работы до восстановления нетрудоспособности, если случай признан связанным с производством.

3.8. Представительный орган вправе обращаться в органы власти с просьбой о приостановлении до 6-ти месяцев решения администрации о массовом высвобождении работников, если есть затруднения с трудоустройством увольняемых работников.

3.9. Администрация ежеквартально информирует представительный орган и трудовой коллектив о возникающих вакансиях и вводимых новых рабочих местах.

3.10. Работодатель:

- обеспечивает выполнение законодательства по занятости и гарантиям при реализации права граждан на труд;
- предупреждает под расписку работников о предстоящем увольнении не менее чем за 2 месяца;
- по возможности предлагает работнику другую работу на том же предприятии.

РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

4.1. Предприятие является бюджетным. Оплата труда осуществляется на основании Положения об оплате труда работников техникума. Источником оплаты труда является государственная субсидия на выполнение государственного задания, средства от приносящих доход деятельности.

4.2. Пересмотр должностных окладов, тарифных коэффициентов и трудовых нормативов производить по согласованию с представительным органом.

4.3. Оплату труда работников производить в первоочередном порядке по отношению к другим платежам предприятия после уплаты налогов.

4.4. Для усиления заинтересованности работников в повышении эффективности производства и качества работ разработать и ввести по согласованию с представительным органом систему премирования.

Размеры премий, доплат и надбавок определяются в пределах имеющихся средств и нормативных документов.

4.5. Не допускать превышение сверхурочных работ для каждого работника в количестве 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Все время работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере кроме работающих по скользящему графику.

4.6. Выплату заработной платы производить ежемесячно при условии её поступления из областного бюджета.

4.7. Работника, уходящим в отпуск по графику, отпускные выплачиваются не позднее, чем за один день до начала отпуска при наличии бюджетных средств на эти цели.

4.8. Преподаватель получает гарантированную государственную ставку (18 часов) по своему предмету. При нагрузке менее 18 часов нужно письменное согласие преподавателя. Учебная нагрузка на учебный год для лиц преподавательского состава оговаривается в контракте и ограничивается верхним пределом в 1440 часов.

4.9. В случае не проведённых учебных часов не по вине преподавателя (курсы повышения квалификации, длительная командировка) оплата производится согласно тарификации.

4.10. Любые удержания из заработной платы педагогического работника, не предусмотренные Законодательством РВ, осуществляется только с его письменного согласия.

4.11. Заработная плата осуществляется два раза в месяц: 3 числа (расчёт за предшествующий месяц), 18 числа (авансовый платёж за текущий месяц) каждого месяца.

РАЗДЕЛ 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА, ОТПУСКА.

5.1. Режим труда и отдыха определяется Уставом предприятия и Правилами внутреннего трудового распорядка, согласованными с представительным органом, с учётом специфики работы графика сменности, мнения трудового коллектива и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели, а также с режимом ненормированного рабочего дня, категории работников, установленных нормативными документами.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю. Сокращённая продолжительность рабочего времени (36 часов в неделю) установлена для педагогических работников; Для женщин, работающих в сельской местности; для работников, занятых на работах с вредными условиями труда; для работников в возрасте от 16 до 18 лет. Для работников в возрасте от 15 до 16 лет, а также для учащихся в возрасте от 14 до 16 лет установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 24 часов в неделю.

5.3. Работодатель может устанавливать отдельным работникам режим работы на условиях неполного рабочего времени.

5.4. Днями обычного еженедельного отдыха, как правило, является суббота, воскресенье.

5.5. Специалистам и служащим с ненормированным рабочим днём продолжительность отпуска устанавливается в соответствии с Постановлением правительства РФ от 13.09.1994г. № 1052 при фактической работе по режиму ненормированного рабочего дня.

Работающим женщинам, воспитывающих несовершеннолетних детей

5.6. Администрация техникума предоставляет дополнительный отпуск продолжительностью 3 календарных дня в связи с бракосочетанием самого работника или его детей, и в связи с похоронами близкого родственника (родители, дети, супруг (а)).

Предоставлять 1 дополнительный оплачиваемый выходной в году – 1 сентября сотрудникам, являющимся родителями (опекунами) несовершеннолетних детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования.

5.7. Администрация техникума предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня, работникам, состоящим в «Добровольной пожарной охране» Ульяновской области.

5.8. Администрация техникума предоставляет по желанию работника отпуск без сохранения заработной платы.

5.9. Работники имеют право при наличии уважительной причины использовать по заявлению отпуск без сохранения заработной платы по соглашению сторон и большой продолжительностью.

В случае недостаточного финансирования фонда заработной платы предусмотреть административные отпуска с согласия работника.

5.10. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работников, которые не использовали очередной отпуск.

5.11. В соответствии с приказом МО РФ № 3570 от 07.12.2000г. работники имеют право на продолжительный отпуск сроком на один год после 10 лет работы на предприятии.

5.12. Предоставлять на заявительной основе беременным женщинам из числа работников техникума оплачиваемые дни отдыха продолжительностью не более 30 календарных дней в период со дня постановки на учёт по беременности до наступления отпуска по беременности и родам.

5.13 Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

РАЗДЕЛ 6. ОХРАНА ТРУДА.

6.1. Обеспечение и создание безопасных и здоровых условий труда для работников возлагаются на работодателя в соответствии с основным законодательством РФ об охране труда; работодатель несёт ответственность в установленном законом порядке за возмещение вреда, причинённого работнику трудовым увечьем и профзаболеванием.

6.2. Работодатель:

- обеспечивает проведение всех видов инструктажей по технике безопасности работников в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90;
- организует проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров;
- обеспечивает спецодеждой работников котельной, пищеблока, мастеров производственного обучения, электромонтёра, лаборанта, дежурных по общежитию, уборщиков территорий, уборщиков служебного помещения, водители;
- разрабатывает и внедряет мероприятие по механизации работ, в том числе предусматривающие облегчение труда женщин на перемещение ими тяжестей.
- не допускает на тяжелые работы с внедрением и опасными условиями труда женщин детородного возраста и несовершеннолетних, а на работы с особо

вредными и особо опасными условиями труда – женщин детородного возраста до 21 года.

- разрабатывает и осуществляет мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и производственного травматизма.

6.4. Работники обязаны:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

- немедленно сообщить непосредственному руководителю о любом несчастном случае на производстве;

- отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.5. Работодатель обязан:

- освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут, проведены во внерабочее время;

- не привлекать беременных женщин, имеющих детей до 3-х лет, к работам по режиму с суммированным учётом рабочего времени, при котором продолжительность рабочей смены превышает 8 часов, кроме работ по скользящему графику.

6.6. К коллективному договору прилагаются приложения по охране труда.

6.7 При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, работник имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ, ГАРАНТИИ И ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ.

7.1. Работодатель своевременно перечисляет страховые взносы, определённые законодательством, в пенсионный фонд РФ, в государственный фонд социального страхования РФ, в фонд обязательного медицинского страхования.

7.2. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, указанных в приложении, бесплатно предоставляется лечебно-профилактическое питание при наличии бюджетных средств на эти цели.

7.3. Работодатель оказывает материальную помощь в случае длительного заболевания или смерти работника.

7.4. Работодатель оказывает помощь по доставке тяжелобольных в больницу, для чего бесплатно выделяет автотранспорт.

7.5. Работодатель ведёт работу по благоустройству и озеленению жилого района и производственных участков.

7.6. Работодатель сохраняет среднемесячную заработную плату участникам художественной самодеятельности, спортсменам.

РАЗДЕЛ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

8.1. Настоящий договор заключён сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого не заключат новый, не изменяет или не дополняют настоящий.

8.2. Коллективный договор подписывается сторонами и регистрируется в отделах по труду районных администраций.

8.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) трудового коллектива.

С отчётом выступают первые лица, подписавшие договор.

8.4. Представительный орган для контроля за выполнением коллективного договора проводит проверки силами представительного органа и комиссий, заслушивает администрацию на своих заседаниях в ходе выполнения положения договора.

Утверждаю:

Приложение № 3

Директор ОГБПОУ СМТТ к коллективному договору

_____ В.А. Ильин

« ___ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Председатель представительного
органа

_____ П.Ю. Ильин

« ___ » _____ 20__ г.

КОМИССИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

- 1.Володченков С.М. – специалист по охране труда
- 2.Сорочинский В.Л. – заместитель директора по УПР
- 3.Каляев В.В. – заместитель директора по безопасности

КОМИССИЯ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ:

- 1.Ильин В.А. – директор ОГБПОУ СМТТ;
- 2.Тимохова О.Л. –зам. директора по УВР;
- 3.Ильин П.Ю. – преподаватель;
- 4.Коденцева Н.А. – мастер производственного обучения;
- 5.Каляев В.В. – зам. директора по безопасности;
- 6.Купцова Т.Ю. - специалист по кадрам.

КОМИССИЯ ПО СОЦСТРАХОВАНИЮ:

1. Гареева Л.Р. – зам. главного бухгалтера
2. Ширманова Г.В. – заместитель директора по УР
3. Тареева Л.Н. - бухгалтер

Утверждаю:
Директор ОГБПОУ СМТТ

Приложение № 4
к коллективному договору

_____ В.А. Ильин
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Председатель представительного
органа

_____ П.Ю. Ильин
«__» _____ 20__ г.

СПИСОК ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОХРАНУ ТРУДА НА УЧАСТКАХ.

1. Котельная – Каляев В.В. – зам. директора по безопасности
2. Столярный цех – Каляев В.В. – зам. директора по безопасности
3. Кабинет ЛПЗ «Кулинария» - Сорочинский В.Л. – зам. директора по УПР.
4. Слесарный кабинет – Сорочинский В.Л. - зам. директора по УПР.
5. Столовая – Каляев В.В. – зам. директора по безопасности
6. Автогаражи – Юдин А.П. механик.
7. Общежитие – Каляев В.В. – зам. директора по безопасности
8. ЛПЗ тракторы и автомобили – Сорочинский В.Л. – зам. директора по УПР.

9.Лаборатория по сварочным работам – Каляев В.В. – зам. директора по безопасности.

Утверждаю:

Приложение № 5
к коллективному договору

Директор ОГБПОУ СМТТ

_____ В.А. Ильин

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Председатель представительного
органа

_____ П.Ю. Ильин

«__» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Старомайнский технологический
техникум» на 2020-2023 гг.

1.Начало работы в 8.00. часов.

Окончание работы в 17.00. часов.

2.Мастерам производственного обучения устанавливается 5-и дневная рабочая неделя. Начало работы 8.00. окончание работы 15.25.

Обеденный перерыв с 11.45. до 12.05.

3. Рабочий день преподавателей согласно часовой нагрузки и наличия классного руководства.

Начало работы 8.20.

Обеденный перерыв с 11.45. до 12.05.

4. Для заместителей директора, являющихся по графику дежурными администраторами рабочий день с 8.00. до 17.00., 3 дня с 8.00. до 16.00.

1 день пятница с 8.00. до 15.00.

В связи с контролем за учебным процессом обед осуществляется с 11.45 до 12.05. во время питания студентов.

5.Заместитель директора по безопасности обед с 12.00. до 13.00. рабочий день с 8.00. до 17.00. Во время дежурства с 8.00. до 16.25.

6.Работа операторов котельной осуществляется круглосуточно по графику на период отопительного сезона.

7.Работа поваров в столовой осуществляется с 7.00. до 15.00.

8.Сторожа заступают на дежурство с 17.00. и работают до 8.00. утра следующего дня. В субботу, воскресенье и праздничные дни круглосуточно.

Приложение № 6
к коллективному договору

Утверждаю:
Директор ОГБПОУ СМТТ
_____ В.А. Ильин
« ___ » _____ 20__ г.

Согласовано:
Председатель представительного
органа
_____ П.Ю. Ильин
« ___ » _____ 20__ г.

РЕЖИМ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

- 1.**9.00. - 9.30.** - линейка раз в месяц;
- 2.**8.20. - 15.25.** - занятия по расписанию;
- 3.**11.45.-12.05.** - перерыв на обед для студентов, преподавателей и мастеров п/о;
- 4.**12.00.-13.00.** - перерыв на обед для сотрудников;
- 5.**17.00. - 19.00.** - работа кружков и спортивных секций;
- 6.**5-10 минут** — перерыв между уроками и парами;
- 7.**18.00. - 19.30.** - самоподготовка для проживающих в общежитии;
- 8.Техникум работает по пятидневной рабочей недели.
- 9.Преподаватели, мастера производственного обучения приходят за 10-15 минут до начала занятий (подготовка кабинетов) организация образовательного процесса;
- 10.Классный руководитель в закрепленной группе ведёт тетрадь учёта посещаемости обучающихся.
- 11.Дежурство по техникуму осуществляют работники администрации по графику и дежурный по учебному корпусу;
- 12.Дежурные администраторы отвечают за порядок и сохранность имущества в техникуме, работу гардероба, своевременность дачи звонков на уроки и перемены, подачи заявок на питание в столовой.
13. Дежурный по учебному корпусу ежедневно организует до 9.00. сбор заявок на питание обучающихся и ведёт журнал записи присутствующих по группам на занятиях.

Утверждаю:
Директор ОГБПОУ СМТТ

Приложение № 7
к коллективному договору

_____ В.А. Ильин
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Председатель представительного
органа

_____ П.Ю. Ильин
«__» _____ 20__ г.

РАСПОРЯДОК ДНЯ РАБОТНИКОВ ОГБПОУ СМТТ

1. Рабочий день с 8.00. до 17.00.
2. Обеденный перерыв с 12.00. до. 13.00.
3. Занятия проводятся по 5 дневной недели

Утверждаю:

Приложение № 8

Директор ОГБПОУ СМТТ

к коллективному договору

_____ В.А. Ильин

« ___ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Председатель представительного

органа

_____ П.Ю. Ильин

« ___ » _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ, КОТОРЫМ ВЫДАЮТСЯ
ОБЕЗЖИРЕННЫЕ ВЕЩЕСТВА:**

1. Столовая

2. Общежитие

3. ЛПЗ Кулинария

Утверждаю:
Директор ОГБАОУ СМТТ

Приложение № 9
к коллективному договору

_____ В.А. Ильин
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Председатель представительного
органа

_____ П.Ю. Ильин
«__» _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, КОТОРЫМ БЕСПЛАТНО ВЫДАЁТСЯ
МЫЛО:**

№п/п	Наименование профессий
1	Водители
2	Операторы котельной

Утверждаю:
Директор ОГБПОУ СМТТ

Приложение № 10
к коллективному договору

_____ В.А. Ильин
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Председатель представительного
органа

_____ П.Ю.Ильин
«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

№ п/п	Наименование профессий	Наименование спецодежды
1	Дежурные по общежитию	Халат х/б
2	Операторы котельной	Спецовка х/б, перчатки
3	Работник столовой	Халат х/б, белый халат, чепчик, рукавицы пекарские
4	Мастера производственного обучения	Халат х/б белый
5	Электромонтёр	Спецовка х/б, перчатки, боты диэлектрические, перчатки диэлектрические
6	Уборщики служебного помещения	Халат х/б, перчатки резиновые
7	Уборщики территории	Спецовка х/б, перчатки, рукавицы,

		куртка утеплённая
8	Лаборант	халат
9	Водители	Спецовка х/б, перчатки