

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«АЛЕКСИНСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрен и утвержден на общем
собрании техникума
ГПОУ ТО «АХТТ»
18.11.2020 г.
Протокол №2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

От имени работодателя -

директор государственного
профессионального образовательного
учреждения Тульской области
«Алексинский химико-
технологический техникум»

От имени работников -

председатель Совета техникума
государственного профессионального
образовательного учреждения
Тульской области «Алексинский
химико-технологический техникум»


О.Н. Анохина


В.И. Серегина

г. Алексин
2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГПОУ ТО «Алексинский химико-технологический техникум».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице представителя – директора ГПОУ ТО «АХТТ» (далее – работодатель);

работники организации в лице их представителей – в лице председателя Совета техникума.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.6. При реорганизации (слияния, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.8. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение

работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.10. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.11. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.12. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 18 ноября 2020г. и действует по 18 ноября 2023 года включительно.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет, если иное не установлено ТК и иными федеральными законами.

2.2. В трудовом договоре помимо условий, предусмотренных статьей 57 ТК, может быть включен ряд других условий в соответствии с ТК, законами РФ, иными нормативными актами. Изменение условий трудового договора производится в письменной форме, по обоюдному согласию сторон или в установленном законом порядке.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой функции работника.

2.5. Работодатель в письменной форме уведомляет работника о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора не позднее чем за два месяца.

2.6. Работодатель и председатель Совета техникума совместно разрабатывают программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников.

2.7. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за три месяца представлять в Совет техникума информацию о массовом высвобождении работников (более 10 человек) в течение 90 дней.

2.8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также работники:

- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- имеющие трех и более детей;
- воспитывающие детей-инвалидов;
- женщины, имеющие детей в возрасте до 8 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

2.9. Проведение сокращения численности или штата работников осуществляется лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения или трудоустройства высвобождаемых работников.

2.10. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники организации, не нашедшие работу.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями Трудового договора, (ст. 190 ТК).

3.2. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с письменного согласия работника по приказу работодателя.

3.3. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха в текущем месяце. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4. Время зимних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском или нерабочими праздничными днями, считать рабочим временем работников учреждения. В эти периоды работодатель вправе привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, в соответствии с графиком работы.

3.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.6. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Объем учебной нагрузки педагогического работника не может быть меньше ставки, в объеме 720 часов в учебный год. Учебная нагрузка меньше 720 часов оформляется договором по соглашению сторон.

3.7. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Продолжительность удлиненного отпуска преподавателей, заместителей директора, социального педагога, педагога дополнительного образования, заведующего отделением, заведующего учебно-лабораторным центром, методиста, педагога-психолога – 56 календарных дней.

3.8. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

3.10. Очередной отпуск работникам техникума предоставляется без нарушения нормального хода учебного процесса, с учетом их пожеланий, по графику отпусков. Преподавателям очередной отпуск предоставляется в летний период. В случае производственной необходимости отпуск может быть перенесен или предоставлен с разрывом только с согласия работника, причем одна часть должна быть не менее 14 календарных дней.

3.11. Длительный отпуск может быть предоставлен на срок до 1 года не реже, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы в техникуме в соответствии с частью 4 п.5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012г., № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.12. Отзыв администрации преподавателя или сотрудника из отпуска допускается лишь в исключительных случаях и только с согласия работника. По приказу администрации не использованная часть отпуска должна быть предоставлена в другое, согласованное с работником время, в текущем году. При увольнении выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.13. Сотрудники техникума имеют право на социальный отпуск (без сохранения заработной платы) по случаю рождения ребенка, свадьбы или похорон близких родственников (родители, дети) продолжительностью до пяти календарных дней. Без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работнику предоставляется отпуск:

- | | |
|---|--------------------------|
| - работникам-инвалидам | - до 60 кал.дн.в году; |
| - участникам Великой Отечественной войны | - до 35 кал. дн. в году; |
| - работникам на пенсии по старости | - до 14 кал.дн. в году; |
| - в других случаях в соответствии со ст. 128 ТК РФ. | |

3.14. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами Тульской области и настоящим коллективным договором.

4.2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения регулируются Положением об условиях оплаты труда, разработанным в соответствии с трудовым законодательством и постановлением Правительства Тульской области от 23 мая 2014 года № 263 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников государственных организаций Тульской области, осуществляющих образовательную деятельность».

4.3 Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

4.4. Положение определяет условия и порядок оплаты труда работников учреждения и включает в себя:

- размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской (педагогической) работы (далее – ставка), в том числе по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) работников;

- размеры повышающих коэффициентов к окладам, должностным окладам, ставкам;

- условия оплаты труда директора и заместителей руководителя;

- условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих;

- условия осуществления выплат компенсационного характера;

- условия осуществления выплат стимулирующего характера;

- особенности оплаты труда педагогических работников;

- другие вопросы оплаты труда.

4.4.1 Оплата труда работников учреждения формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда.

4.4.2 Условия оплаты труда, включая размер оклада, должностного оклада, ставки, повышающих коэффициентов к окладу, должностному окладу, ставке, надбавку за специфику работы в учреждении, выплаты компенсационного и

стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4.4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

4.4.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

4.4.6. Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников техникума, а также за счет средств от приносящей доход деятельности (при наличии внебюджетных средств), направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

4.5. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам учреждения могут быть установлены следующие стимулирующие выплаты (в пределах бюджетных ассигнований, при их наличии):

премия за качество выполняемой работы;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами учреждения. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, а также за счет средств от приносящей доход деятельности при их наличии.

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в учреждении (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук - со дня выдачи диплома.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 18 число текущего месяца и 3 число следующего месяца.

4.8. Выдается расчетный листок каждому работнику о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период.

4.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.10. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержек.

4.11. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы. (гл.21 ст.155 ТК РФ).

4.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4.13. При выполнении наряду с работой по определенной трудовой функции дополнительных обязанностей (ведения кружковой работы, ведения секций, участие в спортивных и других мероприятиях с обучающимися) (ст. 60.2 ТК РФ) работник имеет право на получение доплаты. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей (ст. 155 ТК РФ). При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных)

обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы на основании проведенного мониторинга назначенной комиссией Приказом директора. На основании п.4.12 в случаи, когда работник не выполнил установленную норму рабочего времени (совершил прогул, был отстранен от работы в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии, опоздал к началу рабочего дня, отсутствовал на рабочем месте в том числе неоднократно, регулярно и т.п.) дополнительная оплата (ст.151 ТК РФ) .

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10,11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (20-22 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК

РФ).

5.2. Сохранять по заявлению работника в течение одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек (истекает) срок действия квалификационной категории в следующих случаях (в период):

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпусках по беременности и родам;
- нахождения в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста до трех лет;
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию;
- за год до ухода на пенсию по старости;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года.

5.3. Производить из средств бюджета на основании заявления работника единовременную выплату в размере оклада, должностного оклада по основной занимаемой должности при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.4. Работникам учреждения, в т.ч. руководителю, заместителям руководителя, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату работников учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждения, а так же за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год оказывается материальная помощь в размере 4000 рублей, в следующих случаях: рождение ребенка, регистрация

брака, лечение (болезнь) работника, смерть членов семьи. Членами семьи признаются супруги, родители и дети (усыновители и усыновленные)

Решение об оказании работнику учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника, при наличии подтверждающих документов, в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников

Решение об оказании директору учреждения материальной помощи и ее конкретных размерах принимает учредитель в порядке, предусмотренным трудовым законодательством на основании письменного заявления руководителя.

5.5. Все выплаты, предусмотренные пунктом 5.4. настоящего раздела, выплачиваются при наличии источника финансирования.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно утверждается директором план мероприятий по охране труда с указанными сроками выполнения и назначенными ответственными лицами за их проведение.

6.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и ГО и ЧС.

Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требованиям охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать наличие нормативных актов и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.1.5. Сохранять место работы (должность), средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.1.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время

устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.1.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Советом техникума ГПОУ ТО «АХТТ».

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

6.1.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета техникума.

6.1.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда

6.1.13. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.14. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6. 2. Работник в области охраны труда обязан:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.2.4. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.2.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспеченности необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТЕХНИКУМА

7.1. Основной функцией Совета техникума является коллегиальное решение вопросов по урегулированию социально-трудовых отношений, важных вопросов трудового коллектива и жизнедеятельности техникума в целом.

7.2. По согласованию с выборным органом Совета техникума производится:
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- принятие Программ развития техникума;

- принимать коллективный договор;

- выбирать членов Совета техникума.

7.3. Совет техникума имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от руководства техникума документы, материалы и информацию по вопросам отнесенным к его компетенции;

- создавать для рассмотрения вопросов, отнесенных к компетенции Совета, рабочие группы.

7.4. Члены выборного органа Совета техникума включаются в состав комиссий учреждения по охране труда.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА СОВЕТА ТЕХНИКУМА

8. Выборный орган Совета техникума обязуется нести ответственность за соблюдением законодательства Российской Федерации, за компетентность принимаемых решений, за соблюдением принципов самоуправления техникума.

Директор ГПОУ ТО «АХТТ»
Председатель совета техникума



О.Н.Анохина
В.И.Серегина